نمایید. مثال را از عنوان کوچك بالغات نا مأنوس ارائه کنید. اینك مثال یك طرح کلی ازین فصل را مشاهده کنید. (البته هر خواننده طرح کلی را به صورتهای مختلف تهیه خواهد کرد.)

کتاب درسی

تکنیك های عالی در سروی مقدماتی

۱-فهرست مندرجات دقیقانه دیده شود.

۲-طرح کلی ساخته شود.

۳-اولین و آخرین پاراگراف یك فصل خوانده شود.

۴-از وسایل بصری و اشکال استفاده گردد.

۵-فهرست و آزمایش (چه چیزها را یاد گرفته ام) به خاطر آورده شود. درین صفحه طرح کلی فصلی از کتاب درسی را که به خاطر وظیفه خواندن انتخاب کرده اید بنویسید.

مثال:---

وظیفهٔ سوم: اولین و آخرین پاراگراف فصل مورد مطالعه خود را بخوانید.

یکی از مراحل سروی مقدماتی آنست که اولین و آخرین پاراگراف یا فصل قبل، از خواندن سیستماتیك همان فصل، خوانده شود.

در اکثر کتب درسی مهارت نویسنده در آنست که موضوع قابل بحث در یکی از فصول را در آغاز همان فصل معرفی و در انجام آن مکرراً در بارهٔ همان موضوع در حدود یك پراگراف و زمانی سه و یا چار پارا گراف خلاصه آن فصل را ارائه میکند پس سه و یا چار پاراگراف آخری فصل مورد سروی خود را بخوانید. اگر این تکنیك رعایت نگردد در عوض نکات مبهم توسط دو و یا سه سوال به ارتباط فصل بعدی به خواننده ارائه شود. سه پراگراف اول این فصل را بخوانید. این پراگرافها توضیح خواهد داد که چطور از تکنیك های عالی در خواندن مؤثر فصل کتاب استفاده گردد. پراگرافهای بعدی سروی مقدماتی را انجام خواهید داد و مرحله عالی و مفید خواندن فصل مورد نظر آغاز خواهد شد. این پراگرافها به حیث اصول آموزش در طرح و نظم کتاب به شما یاری خواهد داد تا به این ترتیب در

مؤثریت آموزش و تمرکز فکری فهمیدن در خود انکشاف و تغییر مطلوب را ایجاد کنید.

اینك به آخرین قسمت این فصل در صفحهٔ ( ) مراجعه کنید که مؤلف وسیله را به نام "نگاه مختصر از سروی مقدماتی" طوری به کار برده است که پنج نکته عمده را به شکل طرح کلی در این مرحله نشان میدهد.

لطفاً این وظیفه خواندن را به شیوه یی که در صفحه ( ) ذکر شده انجام دهید اگر وظیفه خواندن مربوط به یك فصل باشد پراگراف های اول و آخر آنرا و اگر مربوط به چند فصل باشد همین موضوع را الی اخیر دوام دهید.

تمرینات: پاراگرافهای اول یك بخش از کتاب، چه چیز را به شما خواهد گفت؟-----------------

پاراگرافهای آخرین فصل کتاب چه چیزها را به شما خواهد گفت؟---------------------------------

وظیفهٔ چهارم: وسایل مصور و علایم مشهود را مطالعه کنید. نقشه ها، چارت ها و طرح کلی کتاب را ملاحظه کنید. مثال یك طرح کلی در وظیفهٔ دوم این فصل به شکل توضیحاتی که مؤلف فکر میکند مهم است در بر دارد. مطالعه کمکی دیگری که در سلسله صفحات مواد خواندنی. اینك دوباره به صفحات( ) مراجعه نموده عناوین سه ماده یی کمکی مصور و یا برجسته را بالای این خطوط بنویسید.

کدام مفاهیم عمده فصل مورد نظر در هریك ازین وسایل توضیح داده شده است.

وظیفهٔ پنجم: با چیزها یی که تا به حال آموخته اید آشنا شوید.

بکوشید تا به یاد آورید که با دیدن فهرست، عناوین کوچك، خواندن چند پراگراف اول و آخر فصل مورد نظر و جملات برجسته چه چیزها را یاد گرفته اید. آنچه که شما ازین فصل آموخته اید عبارت است از:

چطور از تکنیکهای تسلط یابی ماهرانه در خواندن متن یك کتاب درسی استفاده به عمل آید و این موضوع در چار مرحله توضیح داده خواهد شد مراحل مذکور عبارت اند از: سروی مقدماتی، خواندن، نوت گرفتن و به خاطر سپردن. در سروی مقدماتی لازم است

تا خواننده فهرست بخشهای متن و ساختن طرح کلی، خواندن مقدماتی و خلاصهٔ پراگرافها و استفاده از جملات برجسته که مفاهیم عمده در آنها ذکر است و فهرست چیزهایی را میدانید، خلاصه میگردد.

چیز واضح در این گونهٔ اصول و تکنیکها اینست که شما بدون خواندن سیستماتیك بسیار چیزها را در بارهٔ موضوع آموخته اید. در حالی که وقت مصرف شدهٔ شما در سروی مقدماتی بیشتر از پنج الی ده دقیقه نخواهد بود. دقایقی را که در سروی مقدماتی کتاب به کار میبرید شما را در خواندن سیستماتیك بعدی طوری مجهز میسازد که گویا شما یکبار طور مسلسل آن قسمت از متن کتاب را که میخوانید مرور کرده باشید و به سرعت میتوانید سطرهای کتاب را مرور کنید و هدفمندانه. تسلسل آنرا به خاطر بسپارید. اینك با خود محاسبه نمایید که چه چیزها را شما از خواندن این فصل که جلو چشم شما قرار دارد یاد گرفته اید. یك ورق کاغذ را بگیرید و بالای آن بنویسید(۲) بکوشید که مختصر، فهرست وار آنرا بنویسید و یا با خود در عملیهٔ فکری با کمك حافظهٔ خود تکرار نمایید. نگاه مختصر از سروی مقدماتی:

۱-فهرست مندرجات کتاب را دقیقانه بخوانید.

۲-به عناوین بخشهای فصل کتاب نظر اندازید و طرح کلی را تهیه کنید.

۳-اولین و آخرین پراگرافهای (دو الی سه) همان فصل را بخوانید.

۴-مواد کمکی توضیحی و جملات برجسته را مطالعه کنید.

۵-فهرست وار با خود محاسبه کنید، (آن چیزهایی را که یاد گرفته اید فهرست وار با خود محاسبه کنید).

۲-نام موضوع، عنوان کتاب، مؤلف، فهرست مندرجات، خلاصهٔ فصل و هدف از گفتار مولف، خواننده.

استفاده از کتاب درسی

تسلط یابی ماهرانه در خواندن یك کتاب درسی

برای این که موضوع و یا بخشی از کتاب درسی را موفقانه و مؤثر مطالعه نماییم لازم است تا اولتر از همه در بارهٔ آن عمیقانه و فعالانه فکر نماییم. آنچه از خواندن و مطالعه به دست می آید تا حدودی به تجارب قبلی و پلان کار شما مرتبط میگردد. تجارب قبلی شامل علایق و دلچسپیها، دانش، ذکاوت و حس کنجکاوی است. در پلان مطالعه و خواندن، شما باید به دو نکتهٔ عمده متوجه گردید:

اولاً- دریافت و تعیین مفاهیم و حفظ ریکارد لغات و کلمات عمده و اساسی و دوم- طرح سوالی که باید در جریان خواندن به حیث رهنما در پیدا کردن مطالب در نظر گرفته شود. عملکرد های خواندن در این فصل به دو ساحهٔ عمده و قابل توجه تقسیم گردیده که یکی آن عبارت از انکشاف و از دیاد لغت و دگر خواندن کلمات همراه با در نظر داشت سوالات در ذهن است. هر گاه فعالیت ها به طور ماهرانه در مطالعه تسلط یافته و جزء عادات مطالعه گردد، آنوقت است که این دو ساحه یعنی انکشاف و ازدیاد لغات و طرح سوالات در جریان خواندن طور واحد در کار خواهند شد. وظایف خواندن لغات را به خاطر انکشاف آن ازدیاد بخشید. تحقیقات نشان داده است که ازدیاد لغات و اصطلاحات در سرعت بخشیدن خواندن نقش مهم و عملی دارد. ندانستن معانی لغات که در جریان خواندن به آن بر خورد میکنید در پائین نگهداشتن سرعت خواندن شما نیز تأثیر وارد میکند. زمانی که به لغت و یا کلمهٔ بر خورد میکنید و آنرا نمیدانید، شاید این کار ها انجام یابد. ممکن است آنرا حذف نمایید و یا این که خواندن را ادامه دهید اما چون مفهوم کلی را به خاطر ندانستن همان کلمهٔ رابط از جمله به دست آورده نمیتوانید در خود احساس خسته گی و تردید میکنید. آنوقت است که خواندن و مطالعهٔ همان قسمتی از موضوع به شما مشکل به نظر میخورد و شما میخواهید که آنرا مکرراً بخوانید و حتی شما را به عقب گرایی وادار میسازد. و یا آن لغت را در فرهنگ جستجو میکنید و یا این که از کسی دگر آنرا میپرسید که هر دو نحوهٔ آن کار عاقلانه بوده اما وقت در کار است. ازینجاست که به وضوح دانسته میشود که هر قدر لغات و کلمات بیشتر را بدانید به همان اندازه سرعت مطالعهٔ شما بالا و وقت کمتری

را درین امر ضرورت دارید.

در این جا از شما خواسته میشود که از تجارب قبلی عملیهٔ خواندن خویش مثالی را ذکرنمایید که در آن به کلمه و یا به لغتی بر خورده باشید تا باعث کندی در خواندن شما شده باشد.

مضمون:---

کتاب درسی:---

لغات:---

جمله یی که لغت در آن موجود بوده:---

لطفاً زمان بطی شدن عملیه خواندن را در اثر نفهمیدن یك لغت در جمله ریکارد نمایید. و زمانی که از آن لغت بدون فهمیدن میگذرید مشکلات بعدی را در تمرکز فکری و توجه خود نیز تخمین وریکارد نماید.--

زمانی که همان لغت را در فرهنگ جستجو میکنید نیز ریکارد نمایید.----------------

و یا این که آنرا از کسی دگر می پرسید.--------------------

بالاخره زمان این چار حادثه را مقایسه کنید ببینید که به چه تناسب و چقدر وقت در خواندن و مطالعه همان موضوع مورد به شما است. اینك پنج وظیفه را که در انکشاف و ازدیاد ذخیرهٔ لغات شما طور موثرانه در عملیه خواندن کمك میکند تمرین نمایید.

وظیفهٔ اول: لغات نامأنوس و جدید در جریان خواندن بیرون نویس گردد.

به حیث یك شاگرد و محصل لغات و کلمات نامأنوس را طور مسلسل و پیگیر یاد داشت نمایید. آیا از این گونه کلمات آگاهی دارید و یا این که میخواهید آنها را نادیده بگیرید؟ حذف کردن و یا تیر شدن از لغات و کلمات نامأنوس بدون فهمیدن آن در جمله درست نبوده، در انکشاف ذخیره لغات نیز کمك نمیکند. انکشاف دادن بهتر ذخیرهٔ لغات آگاهی بیشتر و یادداشت کردن کلمات نا آشنا در جریان مطالعه شما است. هر گاه نوت گرفتن لغات و کلمات نا آشنا به شما نو باشد لطفاً به کشف و پیدا کردن اصطلاحات عجیب و جدید و یاد داشت کردن آنها در کتاب درسی خویش بپر دازید تا کار تان به ارتباط نوشتن و یاد گرفتن کلمات تازه به شکل عملی آن آغاز گردد.

شما در اثنای خواندن فصل سروی مقدماتی کتاب مشاهده کردید که مؤلف یك کتاب درسی چطور توسط نوشتن کلمات مهم و برجسته و یا حروف ایتالیك[۳] و یا خط کشیدن در زیر یك جمله توجه خواننده را به نکات مهم جلب میکند. به طور مثال این جمله را که از یك کتاب درسی گرفته شده است از نظر خویش بگذرانید. "صخره های قدیمی زمین آزرین اند". در این جا مثالی را از جمله یی ذکر کنید که دارای کلمات نا مأنوس به شکل برجسته و ایتالیك باشد، زیر آن کلمات را خط بکشید.

وظیفهٔ دوم: طریقهٔ به دست آوردن مفاهیم را از قرینه ها بیاموزید. شما نمیتوانید که به کلی متکی به قرینه ها باشید، زیرا بعضی وقت قرینه ها زمینه آنگونه قیاسها را مهیا میکند که شما را از مفهوم درست و اصلی منحرف سازد.

به هر حال برای انکشاف دادن ذخیرهٔ لغات لازم است که بعضی از مهارتهای استنتاج آزاد غیر از قرینه را در خود ایجاد نمایید که مفهوم آن پیدا کردن بعضی از کلمات از طرف خود شما به ارتباط قرینه ها است.

به این جمله نگاه کنید: تاریکی غیر قابل تشخیص بود بناءً وی گوگرد را روشن کرد. اگر شما مفهوم قابل تشخیص را ندانیدو آنوقت که از باقی جمله چنین نتیجه بگیرید که تاریکی بسیار تاریك بود. البته این طور نتیجه گیری درست به نظر میخورد.

امامفهوم آن از قرینهٔ تقریبی است نه اصلی و دقیق. هر گاه به یك لغت نا مأنوس بر خورد نمودید. بهتر است چند سطر آیندهٔ آنرا بخوانید تا در یابید که آیا مؤلف آنرا توضیح داده است و یا خیر؟

در جملات ذیل متوجه شوید که چطور کلمه بدنامی (رسوایی توضیح گردیده است.) در آن جا من پیشروی تمام همصنفان سراپا با بدنامی و رسوایی ایستاده بودم هیچگاه در زنده گی خود به همچو رسوایی مواجه نگردیده بودم. شما به صورت درست از جمله دومی در خواهید یافت که "بدنامی" چطور به نامهای رسوایی و توهین توضیح گردیده

۳-در هر طبع حروف شکسته و قابل توجه است که از سایر حروف و کلمات فرق دارد.

است.

مفهوم عمومی جملات ذیل را به خاطر فهمیدن لغات که زیرش خط کشیده شده است به کار برید بعد از تکمیل تمرین لغت نامأنوس را در قاموس پیدا کرده، با همدگر مقایسه کنید.

۱-صلاحیندار حسابی به ارتباط ازدیاد معاش جدید التقرر ها سخت گیر است، او در این باره تخصیص را پیش بینی نخواهد کرد. ممکن است معنای سر سختی عدم موافقت در موضوع به خصوص باشد.

۲-برخلاف دگر بازها، شاهین ها دارای سر کوچك، بالهای کوتاه و دم دراز است. شاهین یك مرغ شکاری است.

۳-هیچکسی از بین رفتن همچو روزنامه با زرق و برق را مایهٔ تاثر خود نمیداند، زیرا عناوین آن فریبنده و متنش خجالت آور، پیش پا افتاده و بی ارزش بود. زرق و برق ممکن است مفهومش فریبنده و تجلی میان خالی باشد.

وظیفه سوم: به خاطر پیدا کردن مفاهیم لغات جدید از قاموس استفاده نمایید. هر گاه معنای کلمهٔ نامأنوس را از قرینه پیدا کرده نتوانید به فرهنگ مراجعه نمایید. زیرا فرهنگ یکی از وسایل مهم مطالعهٔ شما به شمار می آید. جملهٔ ذیل را بخوانید و در بارهٔ معنایش فکر کنید. تصمیم و خود ارادیت یك ملت معیار انکشاف آن ملت را میسازد، آنچه از جملهٔ بالا فهمیده اید به لغات و کلمات خود بدون مراجعه به فرهنگ قرار ذیل بنویسید.------

----

اینك معانی خود ارادیت را با کلمهٔ معیار در قاموس پیدا کرده، تعریف درستی که در یك جمله از آن میتوان کرد تشخیص دهید. حتی اگر معنایش را قبلاً هم دانسته باشید آنرا در قاموس ملاحظه کنید. تا فهمیده شود که مفکورهٔ شما در بارهٔ آن تا چی حد واضح و واقعی است، خود ارادیت در قاموس به معنای خود مختاری و معیار به معنای میزان، ملاك و مقیاس آمده است. فهمیدن "خود" را در جملهٔ مورد بحث بالا در اثر تعریفات و توضیحات دریافت نمایید. در جریان این کار خواهید دید که به چیزهای نو در بارهٔ همان موضوع قبلی بر خواهید خورد.

جملات بعدی را اگر در بارهٔ همان جملات قبلی بنویسید بهتر و معتبرتر خواهد بود به خاطر آن که اینك مفهوم اصلی لغت و یا کلمه را میدانید و مفاهیم طور دقیق به خاطر شما باقی خواهد ماند.

اینك جملهٔ بالا را تکرار بنویسید که اینطور خواهد بود: "خود مختاری یك ملت معیار و اندازهٔ انکشاف آن ملت را نشان میدهد."--

زمانی که فرهنگ را در پیدا کردن لغت مورد نظر باز میکنید لازم است که تمام معانی مختلفه همان لغت را با مقایسهٔ هر یك آن به متن مربوطه اش از نظر بگذرانید و مناسب ترین معنای آنرا انتخاب کنید.

به طور مثال، فرض کنید که شما مفهوم لغت (نسخهٔ خطی- دستخط اصل سند) در جملهٔ زیر چنین بکار رفته است.

تنظیم و کنترول ماهرانه پرده های نمایشنامه کمتر مؤثر خواهد بود اگر سکریپت Script خسته کننده باشد اگر نوشتهٔ متن نمایشنانه نامفهوم باشد دایرکت Direct و رهبری آن نمایش به طور استادانه معنی نخواهد داشت. بیایید که این لغت را در فرهنگ جستجو و معنای درست آنرا به ارتباط متن دریابیم. در ستون در فرهنگ کلمات ذیل نوشته شده است:

۱-اسناد.

۲-سیستم نوشتن.

۳-شکل نمایش نامه و یا سینما.

۴-کتاب نمایش نامه و یا سینما.

۵-اختصار دستخط، کتاب خطی و قلمی.

که شمارهٔ چارم به معنی کتاب نمایش و سینما است در جمله درست میباشد پنج لغت را که در صفحه(   )از آن به ارتباط کتاب درسی یاد آوری گردیده است جستجو کنید، معنای مناسب لغات که در متن مطابقت پیدا میکند اینطور بیرون نویس گردد.

صفحه	لغت	تعریف

وظیفه چهارم: لغات نامأنوس جمع آوری و ریکارد گردد.

کافی نیست که لغات نا مأنوس را نشانی کنیم و از جلو چشمان خود بگذرانیم، بلکه لازم است تا آنها را جمع آوری و در کتابچهٔ یاد داشت و یا کارتها نوشته و ثبت کرد.

یکی از اشکال ثبت و یاد داشت لغات نامأنوس را که در وظیفهٔ سوم از چگونه گی آن مطلع شده اید در ستونهای مانند ستون معنای استعمال شده لغات که باید به الفاظ و کلمات خود چیزی در باره بنویسید تا مفهوم اصلی آن به یاد تان باقیماند. ستونها اینطور است:

لغات	در جمله که استعمال شده است	به چه مفهوم استعمال شده است	مفاهیم عمدهٔ دیگرآن چیست؟

اگر میخواهید که مفاهیم لغات نامأنوس را در کارتها در عوض کتابچه یادداشت ترتیب دهید باید چندین پاکت از کارتهای Cards به اندازهٔ کارت اندکس کتابرا با دوسیهٔ (۳*۲) انچ با خود داشته باشید که آن کارتها را در آن حفظ نمایید. بهتر است در هر یك از کارتها یك و یا چند لغت نا مأنوس را بنویسید. اینها نمونه یی از همان کارتهاست:

خود مختاری: اصطلاحی است که در علم سیاست مورد استعمال دارد و معنای آن اینست که یك ملت صلاحیت تعیین سیاست داخلی خود را دارند.

وظیفهٔ پنجم: لغات جدید را بکار ببرید و تکرار کنید.

وظیفهٔ دگر شما اینست که لغات جدید را به خاطر آگاهی بیشتر آن به تکرار، مورد استعمال قرار دهید آنوقت که در اثر استعمال و تلفظ آن توسط خود شما آرامشی به شما رخ میدهد که در آینده هرکس دیگری که این گونه کلمات را به کار برد شما از مفهوم آن مطلع خواهید بود.

لغات جدید را در جملات تحریری نیز مورد استعمال قرار دهید به طور مثال اگر آموخته اید که یك متن را چطور با کلمات خود انکشاف بیشتر بدهید همانطور لغات جدید را به کلمات خود اما به مفهوم خودش به کار ببرید. تا این که خوبتر ذهن نشین گردد.

اینك از همین فصل که فعلاً میخوانید (خواندن) لغات نامأنوس آنرا به این شکل انتخاب و بکار ببرید.

لغت--

جمله یی که لغت در آن به طور شفاهی مورد استعمال قرار گرفته میتواند---------

جمله یی که لغت در آن به طور تحریری مورد استعمال قرار گرفته میتواند--------

لغات جدید باید تا آن حد تکرار شود تا خوب ذهن نشین گردد. لغاتی را که شما به آسانی میتوانید تکرار کنید (در خواهید یافت که تعداد زیاد لغات را دفعتاً میتوانید تکرار نمایید). ضرورت به تکرار دگر نداشته، اماسایر لغات را که ضرورت به تکرار دارد آنها را طبق و ظایف بالا در جملات بنویسید. تمرین بهتر دگر آنست که لغات ریکارد شده داخل کارتها و یا کتابچهٔ یاد داشت هفته وار را باید از نظر گذشتاند و تکرار کرد تا این که جزء کلمات

مقدمه

آغاز و انجام تعلیم و تربیهٔ یک فرد در جریان روابط اجتماعی و محیط طبیعی اش صورت میگیرد. در جوامع ساده و روستایی که فرزندان با پدران خویش در کار زراعت و مالداری و شکار شرکت می جویند، وظیفهٔ اجتماعی ساختن آنان بر عهدهٔ والدین است. اما هر قدر جامعه و زنده گی اجتماعی پیچیده تر می شود این وظیفه بیشتر به مؤسسات اجتماعی مانند: کودکستانها، مکتب ها، پوهنتونها و امثال این واگذار میشوند. گرچه درسهای لازم برای بهتر زیستن و آشنایی با علوم در کودکی و جوانی آموخته میشود، اما عملیهٔ اجتماعی شدن از طریق آموزش استمراری کاریست متداوم. بالخصوص در جامعه یی که در مسیر یک تغییر سریع و انکشافی قرار گیرد؛ آنوقت است که برای هر یک از افراد آن جامعه فرا گیریهای تازه و نوی ضروری پنداشته میشود تا باشد که موازی با تحولات اجتماعی و تکنالوژی عصر و زمان، خود را همگام و همساز نمایند. همچنان گذشت مراحل مختلفهٔ زنده گی نقشهای تازه یی را به شخص ارمغان میدهد که در هر یک ازین مراحل، به یاد گیریهای تازه ضرورت احساس میگردد. مفهوم زنده گی نبرد با طبیعت است. کسانی در این پیکار و گیرو دار پیروز میگردند که از اطلاعات و مهارت ممکنه مربوط به میراث اجتماعی برخوردار اند. آنانی که مشعل و قطب نمایی در دست دارند نسبت به دگران بهتر و سریعتر سمتهای نامعلوم را به خود معلوم مینمایند در تهیهٔ زمینه های کسب معلومات قوانین علمی، ارزشهای

آموخته شما و از خودشما گردد البته دستورالعملها مختلف است، یکی از آنجمله آنست که هر لغت نامأنوس و جدید را به یك نام با مسمی و تمثیلی پیوست نموده مورد استفاده قرار دهید تا طور درست آموخته شود. با این روش و تمرین در ذخیرهٔ لغات ما به سرعت از دیاد به عمل خواهد آمد.

باید وظیفه خواندن را با سوالات توأم ساخت

تحقیقات در بارهٔ خواندن نشان داده است که اگر خواندن به منظور پیدا کردن جواب سوالات که موازی با خواندن در فکر شما جای دارد صورت گیرد نسبت آن گونه خواندن که در آن پراگرافها بدون طرح سوال خوانده شوند نتیجهٔ بهتر و مفید تر به دنبال دارد. هر وقتی که شما به این مرحلهٔ خواندن یعنی "خواندن باطرح سوال و پیدا کردن جواب آن" در موضوع مورد نظر برسید آن وقت است که کفایت خواندن در شما انکشاف کرده است.

وظیفه اول: سوالات را به خاطر رهنمایی در خواندن طرح کنید.

عناوین کوچکی که معمولاًیك فصل را به چند حصه تقسیم میکند هر یك را میتوان به حیث یك سوال طرح کرد. هر وقتی که به عنوان کوچك مواجه میشوید بکوشید آنرا به حیث سوال طرح نمایید تا باعث تعیین هدف مطالعه شما گردد. در آنصورت تفکر در بارهٔ پیدا کردن جواب به شما کمك میکند تا آنچه را که میخوانید بفهمید.

در عده یی از کتب عناوین کوچك کمتر وجود دارند. در همچو شرایط لازم است که چند جملهٔ اول پاراگرافها خوانده شود که عنوان را از خلال آن جملات پیدا کنیم. در بعضی از کتب نه عنوان کوچك و نه جملاتی که تعیین کننده عنوان باشد، دیده میشود در آنصورت لازم است تا به موضوعات قبلی همان فصل رجوع شود تا دیده شود که چطور میتوان سوالاترا به خاطر پیدا کردن جوابات آن پیدا کرد. در ارتباط به آن وظیفه خواندن، که باید در چند روز آینده به اتمام برسد. اولتر از همه سه عنوان را لست نمایید و هر یك از عناوین را به حیث سوال طرح کنید و جوابات آن را بعد از خواندن در مقابل هر یك از سوالات به ترتیب ذیل بنویسید:

نام کتاب درسی--

عنوان فصل--

صفحات--

عناوین کتاب　　　سوال و یا سوالات طرح شده

۱---

۲---

۳---

وظیفهٔ دوم: به خاطر پیدا کردن جواب سوالات تان به خواندن آغاز نمایید. در جریان خواندن در جستجوی آن جوابهایی باشید که به سوألات طرح شدهٔ شما ارتباط میگیرد.

در این شیوهٔ خواندن، تنها منظور آن نیست که جواب سوالات طرح شده جستجو گردد، بلکه تمام جزئیات متن کتاب نیز خوانده شود اما توجه و تمرکز، بیشتر بالای همان نکات عمده باشد تا این که باعث تکمیل سوال و دریافت جواب بهتر و مناسب تر آن گردد.

اینك هر سه سوال طرح شده خود را بخوانید و سپس به خواندن آغاز نمایید و در جریان خواندن در جستجوی جوابهای آن سه سوال باشید. با تحمل و اندیشه و تمرکز فکری جوابات احتمالی و اصلی را پیدا کنید.

وظیفهٔ سوم: توسط خواندن جوابها اندازهٔ تشخیص و فهمیدن خود را محاسبه کنید. بعد از پیدا کردن هریك از جوابها سوالهای آنها را بالترتیب با خود تکرار نمائید تا فهم آن به شکل واضح و روشن و با اطمینان خاطر صورت گرفته و به حافظه سپرده شوند. اینك تکرار آنچه را که خوانده اید به ارتباط جوابهای سوالهای خود طوری که سوال ها را طرح کرده اید این طور بنویسید:

عنوان و یا سرخط اول:

عنوان و یا سر خط دوم:

عنوان و یا سر خط سوم:

وظیفهٔ چارم: در صورت ضرورت موضوع خوانده شدهٔ خود را دوباره

بخوانید. هر گاه احساس کردید که فهم شما ازیك بخش موضوع نا مکمل است، بهتر است آنرا به تکرار بخوانید و سوالها و جوابهای جدید را در بارهٔ همان سوالات و جوابات به شکل تعدیل آنها تا وقتی که متیقین نشده اید بخوانید.

وظیفهٔ خواندن در ذخیرهٔ لغات

۱-لغات نامأنوس و جدید را بیرون نویس کنید.
۲-مفاهیم لغات را از قرینهٔ متن دریافت کنید.
۳-از فرهنگ در فهمیدن لغات نو استفاده کنید.
۴-لغات جدید را جمع آوری کرده ریکارد نمایید.
۵-لغات جدید را تکرار نمایید و در جملات استعمال نمایید.

*****

خواندن و طرح سوال

۱-در جریان خواندن سوالات را طرح نمایید.
۲-بخوانید تا به سوالات خود جواب گویید.
۳-جوابات را با خود تکرار نمایید.
۴-اگر متیقین نیستید دوباره بخوانید.

نوت گرفتن "یادداشت"

نوت گرفتن یکی از هنر های مطالعه و آموزش است. پس لازم است تا آنرا به حیث یك فن و هنر یاد گرفت. عدهٔ زیاد شاگردان در جریان مطالعه به خاطر نوت گرفتن وقت زیاد را صرف مینمایند. ایشان نوت را مجمل و مشرح اخذ میکنند و هر چیز را نوت میگیرند. عده یی هم از این که احساس میکنند که این کار بسیار وقت کار دارد حتی هیچ نوت نمیگیرند. اما شاگردان خوب و لایق در موقع ضرورت نوت میگیرند و هر شاگرد و محصل باید ماهرانه و موثر از خواندن و گوش گرفتن باید نوت اخذ نمایند.

ایشان باید کلید مفاهیم و جملات مختصر و نظریات مهم را در جریان خواندن نوت بگیرند.

اینك شما بگویید که به چه دلایل باید نوت گرفته شود؟

سپس دلایل گفته شده خود را با دلایل زیر مقایسه کنید.

۱-نوت گرفتن شما را وادار خواهد کرد تا در جستجوی حقایق و مفاهیم عمده باشید و نکات مهم و کمتر مهم را تشخیص کرده مفاهیم آنرا یاد داشت نمایید.

۲-نوت گرفتن به شما کمك خواهد کرد تا علایق و دلچسپیهای شما در فعالیتهای خواندن و مطالعه تازه و زنده باقی ماند خواندن یك کتاب ضخیم و یا کار و مطالعه دوامدار بدون نوت گرفتن و خلاصه سازی برای شما خسته کننده خواهد بود.

۳-نوت گرفتن به شما کمك خواهد کرد تا این که بیك نگاه بدانید که مؤلف و نویسنده چه میخواهد بگوید. بناءً نوت گرفتن این امکان را میسر خواهد ساخت تا گفته های نویسنده را با ارتباط آن بعد از ماه ها و حتی یکسال هم بواسطهٔ خواندن یاد داشت ها به

یاد آورید.

۴-نوت گرفتن به کفایت آموزش شما می افزاید. زیرا نوت گرفتن یکی از اشکال خواندن و تکرار کردن است.

اگر شما خواندن را با سوال کردن و تکرار کردن آن با خود آغاز و به همین منوال نوت بگیرید مؤثریت آموزش شما بهتر و کار مطالعه شما دلپذیر و خوش آیند خواهد شد. علاوتاً تنوع در این گونه فعالیتها دماغ شما را بیدار و قدرت جذب و آخذهٔ فکری شما را از مواد آموزشی زیاد خواهد کرد.

۵-بالاخره نوت گرفتن کمکهای نا محدود را در اختیار شما خواهد گذاشت و در آماده گی برای امتحان نیز سهولتهای قابل وصفی را مهیاً خواهد کرد. زیرا شما دگر مجبور نخواهید بود که فصلهای خوانده شده را دوباره به تکرار بخوانید. اگر خلاصهٔ فصلها نزد شما باشد به سرعت میتوانید بخوانید و مطالعهٔ شما بهتر اندیش مکملتر و خوبتر انجام خواهد شد. ممکن است کتاب درسی را مکرراً بخوانید اما این خواندن محض معلومات قبلی شما را که نوت گرفته اید تجدید خواهد کرد و نه این که سر از نو آنرا به وقت زیاد دقیقانه مطالعه کنید.

وظیفهٔ اول: حقایق و مفاهیم عمده را در طرح کلی تان بیرون نویس کنید.

دفعتاً بعد از خواندن و حفظ کردن هریك از بخشها حقایق و مفاهیمی را که به طور خاص مهم به نظر تان میاید در طرح عملی خود به خاطر سروی مقدماتی اخذ نمایید البته نوت شما دارای تمام معلومات به طور مشرح نخواهد بود، بلکه در تهیهٔ یك اوت لین کمك خواهد کرد اینگونه نوت مختصر به حیث علایم یاد دهنده در جریان سروی مقدماتی به شما سهولتها را فراهم خواهد کرد.

در جریان نوت گرفتن چهار نکتهٔ ذیل را به یاد داشته باشید:

۱-لغات و جملات که به حیث کلید مفاهیم اند یاد داشت گردد.

۲-مفاهیم را در لغات و جملات خود در آورید آن وقت بهتر از گذشته میآموزید.

۳-نوت خویش را در کتابچه به شکل یك صفحه یی اگر ممکن شود بنویسید.

آنعده شاگردانی که به این سبك خود را عادت داده اند. میگویند که در نوت یك صفحه

یی روابط و رؤیت آن بهتر از دو صفحه ایست. ایشان تصویری از مفاهیم به ارتباط صفحات نوت طبق عادت خویش خوبتر به یاد می آورند.

۴-بعد ازیك و یا دو روز از زمان نوت گرفتن دوباره آنرا از نظر بگذرانید هر گاه دیده شد که نوت شما واضح نیست و یا مجمل اخذ شده و یا درست تنظیم نگردیده آنرا تجدید نمائید و دوباره بنویسید. و این کار مجدداً شما را متوجه میسازد که چه چیز ها را خوانده اید و نوت تجدید شده شما را به حیث مأخذ قابل استفادهٔ بهتر از گذشته مستفید خواهد ساخت. تجدید نوت آنوقت بسیار ضروری پنداشته میشود که کتاب تهیه شده باشد اطمینان داشته باشید که طرح کلی نیز نا منظم خواهد بود. پس بهتر است که طرح کلی خود را در شکل بهتر تنظیم نمایید.

بحث در بارهٔ طرح کلی در فصل سروی مقدماتی ذکر شده است.

بیرون نویس لغات عمدهٔ علایم و جملات مهم مستقیماً باید درین طرح کلی داخل گردد. بعد از این که عده یی از فصلهای این کتاب رهنمای مطالعه را بخوانید ممکن است شکل نوت گرفتن شما مانند مثال زیر باشد.

تکنیك های تسلط یابی:

سروی مقدماتی:

۱-فهرست مندرجات را پیدا کنید.

۲-تنظیم عناوین و رابطه یك عنوان با عنوان دگر را بسازید.

۳-طرح کلی را بسازید.

۴-کلید مفاهیم در هر یك از عناوین ریکارد گردد.

۵-لغاتی که حیثیت کلید مفاهیم را دارد ریکارد گردد.

٦-پراگرافهای اول و آخر خوانده شود.

۷-به پاراگرافهای مقدماتی فصل نظر اندازید.

۸-به پاراگرافهای اخیر فصل نیز نظر اندازید.

۹-وسایل توضیحی.

تصاویر، فهرست ها و دایگرامها را عمیقانه مشاهده کنید توجه کنید که مفاهیم

عمده را چگونه توضیح داده است

۱۰-محاسبه و فهرست:

چیز هایی که یاد گرفته اید به یاد آورید

مهارت نوت گرفتن خود را به شکل کلی طرح کلی در یکی از کتب درسی که در دسترس شماست طور عملی و مخصوصاً لغات و جملات عمده را بنوسید.

مثال خود شما در بارهٔ نوت گرفتن:

نام کتاب درسی--

عنوان فصل--

صفحات تعیین شده---

وظیفهٔ دوم: در زیر لغات عمده و جملات مهم خط بکشید.

عدهٔ زیاد شاگردان ممتاز را عادت چنان است که در اثنای خواندن کتاب زیر جملات عمده و کلمات نامأنوس و جدید خط میکشند.

(در صورتی که کتاب ملکیت شخصی شان باشد)

همچنان در جریان نوت گرفتن بعد از خواندن معمولاً در زیر کلمات عمده و جملات مهم باید خط گرفته شود.

البته تکنیك خط کشیدن در زیر جملات عمده و مهم طوری است که اولاً باید صفحه یی خوانده شود و در مرحلهٔ دوم فیصله گردد که کدام نکات مهم و عمده اند تا آنها باخط کشیدن علامه گذاری گردد تا در وقت ضرورت با یك نگاه به سرعت همان صفحه خوانده شود و مفاهیم عمدهٔ آن دوباره به خاطر آید.

به طور مثال در زیر پاراگرافهای ذیل نظریهٔ عمده بوده آنها خط بکشید: در سال ۱۹۳۹ آلمان نازی پولند را اشغال و مکاتب ثانوی و پوهنتونها را مسدود ساخت. حکمروای نازیها در پولند به نام هانس فرانك اعلام کرد که: "پولندیها به مکاتب ثانوی و پوهنتون ضرورت ندارد" گرچه در جریان اشغال شش سالهٔ نازیها عدهٔ زیاد معلمان و متخصصان رسماً به کارهای صنعتی و نظامی گماشته شده بودند. اما ایشان از طرف شب مخفیانه صنوف خود را در زیر زمینیها، زیر برنده ها و کشت زارها تدریس میکردند.

کمیته های سری و زیر زمینی تعلیم و تربیهٔ معلم سازماند هی این روش تدریس را به دوش داشتند و حتی برای فارغان این سیستم مخفی شهادت نامه ها توزیع میکردند. در حدود (۶۰۰۰۰) جوان به تحصیلات ثانوی و (۶۰۰۰) محصل تحصیلات پوهنتونی را طور مخفیانه به پایان رسانیدند.

صفحه یی را از یك کتاب درسی انتخاب و به خاطر نوت گرفتن در زیر کلمات مهم و عمده خط بکشید. سپس تعداد کلمات خوانده شده و تعداد کلماتی را که زیر آنها خط کشیده اید حساب کنید و آنوقت تعداد لغات خط کشیده شده را بالای تعداد کلی لغات خوانده شده تقسیم و ضرب صد نمایید تا فیصدی لغات علامه گذاری شده معلوم گردد.

چند کلمه را خوانده اید---------------

چند کلمه را علامه گذاری کرده اید-----------------

چند فیصد از کلمات خوانده شده را علامه گذاری کرده اید-------------------

وظیفهٔ سوم: به خاطر توضیح مفاهیم دایگرام بسازید.

بعضی اوقات دایگرامها به منظور تشخیص مفاهیم عمده مفید بوده توسط آن مفکوره ها و حقایق علمی در دماغ خوبتر جانشین میگردد.

در این فصل دایگرامهای ذکر شده که در صفحهٔ آینده آنها را ملاحظه خواهید کرد به حیث مثالهای نمونه یی آورده شده است.

البته لازم نیست که در هر قسمت از نوت خود دایگرام بکشید، اما طرح دایگرام به شما واضح میسازد که چطور یك گروپ از کلمات و اشکال با همدیگر ارتباط دارند، همچنان دایگرام به شما کمك میکند که حقایق را با روابط درست آن بفهمید اینك مثالها را ذکر میکنیم:

کلمات عمده   حقایق عمده   اهداف

در یکی از مضامین مورد خواندن خود از نکات عمده آن دایگرام بسازید.

نام کتاب---

عنوان فصل ---

صفحات تعیین شده---

نگاهی به نوت گرفتن

۱-حقایق و مفاهیم را به شکل ابتدایی آن اوت لین بسازید.

۲-کلمات عمده را در کتاب خود علامه گذاری کنید.

۳-دایگرامها را بسازید.

فرهنگی و مهارتهای عملی جهت نیازمندیهای فردی که بتواند در جامعه نقش خویش را به اساس توانایی ممکنه ایفأ نماید از سه نوع تعلیمات و آموزش ضروری استفاده بعمل می آید:

۱-تعلیم و آموزش غیر رسمی(Informal Education):

تعلیم خودی و یا خود آموزی پروسهٔ متداوم و مستمر آگاهی و یاد گیریست که از الفبای زنده گی-تأثیرات محیط خانه-محیط کار، بازی، برخوردهای دوستانهٔ اشخاص، گوش دادن به صحبت دوستان، نزدیکان، مشاهدهٔ فلمهای تلویزیونی و روزنامه ها، اطلا عات گروهی و دیگر مؤثرات در جریان زنده گی هر فردی به دست می آید.

اینگونه تعلیم قسمت اعظم آموزش مستمر شخص را به شمول اشخاص ناخوان و تحصیل یافته تشکیل میدهد.

۲-تعلیم و آموزش رسمی (Formal Education):

آن نوع تعلیم و تربیه که دارای هدف، برنامه، درجات مشخص تحصیلی و مسالك مختلفه باشد. به نام تعلیم و تربیهٔ رسمی یاد میگردد. مانند سیستم تعلیم و تربیهٔ کود کستانها، مکاتب، پوهنتونها وغیره...

۳-تعلیم و آموزش خصوصی:(Non Formal):

آن نوع تعلیم و تربیه و یا برنامهٔ آموزشی که خارج چوکات سیستم تعلیمات رسمی به غرض اهداف معین از جانب گروههای مختلفه یك جامعه مانند تعلیمات مذهبی اقلیتها و تعلیمات حرفه یی اصناف که سواد آموزی و تعلیمات اساسی را به اطفال و بزرگسالان تدریس و یاد میدهند به نام تعلیمات خصوصی یاد میگردد.

هدف از تقدیم و فراگیری تعلیمات رسمی وغیر رسمی و خصوصی آگاهی آموزنده از رموز طبیعت و روابط اجتماعی در اثر کسب مهارتها، عادات، طرز تفکر علمی در نحوهٔ خود آموزی اوست تا آگاهی طبیعی او به آگاهی علمی مبدل گردد.

دنیای امروز دنیای تغییر و تحول است. هر روز معلومات و اطلاعات جدید به میان می آید. تجارب تازه تجارب گذشته را تکمیل و یا تعدیل میکند. در جریان تکامل یك جامعه، تکامل تعلیمات رسمی وغیر رسمی و خصوصی باید افراد آن ملت را طوری مجهز سازد که

طریق بهتر حفظ کردن مواد آموخته شده

وظایفی را که شما در هر سه فصل گذشته تمرین کردید همه یی آن در عملیهٔ حفظ کردن ممد واقع میشود. چون عملیهٔ به حافظه سپردن در امر مطالعهٔ یکی‌از مهمترین عوامل آموزش است بناءً این فصل به طور کامل در بارهٔ انکشاف تکنیکها و مهارتهای عملیهٔ به حافظه سپردن مرتبط خواهد شد. در این بخش تکرار و تقویت پیشنهادات است که قبلاً ذکر شده و همچنان عده یی از مفاهیم اضافی به ارتباط موضوع عملیه های به حافظه سپردن ذکر شده که برای خواننده خیلی ها مفید خواهد بود.

هر گاه یکی از حقایق مهم را فراموش کنید علاوه از این که یك جزء معلومات از دست میدهید، بلکه قدرت توضیح و تنظیم معلومات ارتباط نیز طور مؤثرانه از شما سلب خواهد شد. ازینرو فراموشی مواد آموخته شده باعث میگردد که در وقت ضرورت و بالخصوص در امتحان با دست و پاچه گی گرفتار شوید.

مضمون	حقایق مهم	حقایق ضروری در جواب هر سوال
بیالوژی	کروموزومها همیشه طور جفت موجود اند	جنتیکس

برای این که از فراموشی حقایق مهم معلومات جلوگیری شود لازم است تا آن حقایق در وقفه های مختلفه تکرار شود و برای فراهم آوری دوباره، کار خویش را به اساس وظایف تعیین شده ذیل دوام دهید.

فراموشی یك امر عادیست. هر کس بعضی از چیز های آموخته شده اش را فراموش میکند. متخصصانی که در مورد فراموشی تحقیقات به عمل آورده اند میگویند که شاگردان بعد ازین که کار مطالعهٔ خویش را به پایان میرسانند بعد از اندك زمان آنها را فراموش میکنند.

چرا؟ آیا ممکن است که جلو فراموشی را گرفت؟ و آنرا تقلیل بخشید؟ قبل از این که راه حل فراموشی جستجو شود بهتر است به این دو واقعیت توجه کرد:

۱-به چیزی که خواننده علاقمند باشد و برایش آن چیز دلچسپ واقع گردد خوبتر به حافظه می سپارد.

ممکن است بچهٔ یی اوسط دفعات انداختن توپ بسبال را نسبت به حوادث تاریخی بیشتر و بهتر به حافظه بسپارد.

۲-شما میتوانید به حافظه سپردن را بهبود بخشید و مانند یاد گرفتن بازی والیبال و یا بازی فوتبال، در صورتی که به اساس تکنیکهای لازم آنرا مشق و تمرین نمایید و یاد بگیرید. این حقایق به چه مفهوم اند؟ به حافظه سپردن تا حدی مربوط به توجه عمیق و به تناسبی مربوط به دلچسپی آموزنده و قسماً مربوط به استعداد است.

اگر میخواهید چیزی را به حافظه بسپارید و مهارت به حافظه سپردن را بیاموزید آنگاه در خواهید یافت که نیروی حافظهٔ شما به مراتب بهتر از آنست که شما تصورش را میکردید.

وظیفهٔ اول: در رابطه با آنچه را که مطالعه میکنید علاقمندی پیدا کنید! فکر کنید که چطور تجارب دلچسپ شما مانند خواندن یك کتاب مفید، مسابقات هیجان انگیز و ایام خوشی به یاد تان مانده است. پس خود شما خوبتر میدانید که هر قدر موضوع مورد یاد گیری شما دلچسپ باشد به همان اندازه دیر تر و خوبتر به یاد تان خواهد ماند.

هر گاه مواد مطبوع و یا کتبی را که آنقدر دلچسپ نیست میخوانید بکوشید که

به آن قسمت آن علاقمند گردید که میتواند توجه شما را جلب نماید زیرا هیچ کتاب و مضمونی وجود ندارد که به کلی نکته های دلچسپ در آن موجود نباشد. اینك به این پیشنهادات توجه نمایید:

۱-بکوشید تا دلیل حفظ فهم عملی را به خاطر استفاده مضمون مورد مطالعهٔ تان پیدا کنید.

۲-حداقل یکی از گوشه های موضوع را طوری به خود دلچسپ تصور کنید که در جریان خواندن در فکر تان باشد.

۳-موضوع مورد نظر خواندن خود را به موضوعات دگری که قبلاً برای تان جالب توجه بوده ارتباط دهید.

اینگونه سعی و کوشش انگیزه و محرك قوی جهت آموزش بهتر شما را به وجود خواهد آورد. مضمونی را نام بگیرید که در اثنای مطالعهٔ آن به شما احساس خسته گی وعدم دلچسپی رخ داده است.

چه نکته های معین این مضمون تا حدی به شما جالب توجه بوده است؟

دلیل قانع کننده را جهت دانستن بعضی قسمتهایی از مضمون که آنقدر به شما دلچسپ نیست ارائه نمایید؟

وظیفه دوم: از مفاهیم اساسی به طور روشن و واضح آگاهی حاصل گردد.

آگاهی حاصل کردن واضح از مفاهیم برای به حافظه سپردن چیز اساسی و مهم است. اگر شما محض مفاهیم نا معلوم و نا مکمل را از موضوع داشته باشید به زودی آنرا فراموش خواهید کرد.

هر قدر موضوعی را عمیقانه و دقیقانه بفهمید به همان اندازه آنرا بطور مکمل درست به حافظه خواهید سپرد.

هر گاه شما این کتاب و یا کتاب دگری را که میخوانید و یا مطالعه میکنید به خاطر داشته باشید تا که اگر یك بخش آنرا درست نفهمید و از فهمیدن آن یقین حاصل

نکنید به بخش دگر کتاب رجوع نکنید. به طور مثال اگر شما بخش سروی مقدماتی این رساله را ندانسته به بخش دگر آن رجوع نمایید. واضح است که بخش دومی را نیز طور درست نخواهید فهمید. پس فهمیدن و آگاهی حاصل کردن روشها برای عملیهٔ به حافظه سپردن کاریست خیلیها مهم.

وظیفهٔ سوم: از منظرهٔ کلی موضوع آگاهی حاصل گردد.

اولین مرحله در آموزش آنست که آموزنده متوجه شود تا چطور مواد آموزشی به حیث کل تنظیم یافته است.

طوری که گفته اند: قبل از این که به درختان نظر اندازید نگاهی به جنگلات را فراموش نکنید. در خواندن کتاب نیز باید این اصل رعایت گردد و دریافت شود چطور مؤلف کوشیده است تا مسایل مهم مفاهیم اساسی را با هم ارتباط بدهد. تا در اثر مطالعهٔ قسمتی از موضوع خواننده بتواند که همان مفاهیم عمده را توضیح دهد.

اینك به عناوین یك فصلی از کتاب درسی که آنرا میخوانید نظر اندازید و از آن یك طرح کلی به اساس عناوین موجود تهیه نمایید. این طرح تصویر خوبی از محتویات همان فصل را به شما نشان خواهد داد.

نام کتاب درسی:--

عنوان فصل:---

طرح کلی:---

بعد از خواندن بخش همان فصل جمله و یا کلمه یی را مثال دهید که به شما خیلی روشن و با مفهوم جلوه کرده، اما در طرح کلی نتوانسته بودید که این جزء را در شکل عمومی طرح خود بگنجانید.

اگر میخواهید چیزی را (نظم، نثر و یا یك فهرست) به حافظه بسپارید و آنچیز بسیار طولانی نباشد بهتر است از میتود کلی به حافظه سپردن استفاده بعمل آید. میتود کلی متشکل از خواندن تمام اجزای یك موضوع به حیث کل است، یعنی یك موضوع را باید بادر نظر داشت تمام اجزاء و به حیث کل مطالعه کرد و یاد گرفت. اگر موضوع به حافظه

سپردن بسیار طولانی باشد. لازم است آنرا به چند حصه تقسیم و یکی پی دگر به صورت مسلسل یاد گرفته شود و سپس تمام موضوع را به حیث کل از بر بخوانید و از طریق حافظه با زمزمه آنرا حفظ نمایید.

وظیفه چهارم: در حفظ کردن چیزها و حقایق مشکل از وسایل ذهنی استفاده نمایید. یکی از مثالهای کار برد وسایل ذهنی عبارت از ساختن یك مفهوم به شکل منظم با وزن و قافیه در آوردن است. مانند رسی روزه سپتمبر، اپریل،جون و نومبر..... که به خاطر حفظ و تکرار تعداد روزهای ماه های عیسوی به کار برده میشود. و درین ابیات مفاهیم چنین گنجانیده شده است:

هشت حرف است آنــکه اندر فــارسی نــایــدهمـــی
تـــانیـــامـــوزی نـــباشـــی انـــدریـــن معنـــی معـــاف
بشنو از مـــن ســا کـــدام اســـت آن حروف و یـــاد گیـــر
تـــاو حـــاو صـــادو ضـــادو طاء و ظـــاوف و قـــاف

*****

حـــرف حـلـقی شش بـــود ای نـــور عـیـــن
همـــزه هـــا وحـــا و خـــا و عیـــن و غیـــن

برای این که نامهای دوازده عصب کرانیل را حفظ نمایید این را به یاد داشته باشید که حرف اول هر یك از دوازده اعصاب کرانیل مثل حرف اول دگر آن شروع میگردد. وسایل ذهنی ساخت خود را حفظ کردن چیزهای مهم که آنرا مطالعه میکنید بکار برید.

وظیفهٔ پنجم: بیشتر اوقات خود را در حفظ کردن صرف نمایید تا به دوباره خواندن. اگر در اثر خواندن محض موضوعات خوانده شده عملیه به حافظه سپردن نیز صورت میگرفت کار ها طبق مراد پیش میرفت، اما خواندن به تنهایی کافی نیست، بلکه لازم است تا مواد خوانده شده را یاد گرفته و به حافظه سپرد.

اگر شما آنچه را خوانده اید بازمزمه کنان چوکاتی از مفاهیم آن را طرح نمایید در حقیقت بهترین تصویری از آن موضوع در دماغ نقش کرده اید.

این روش از آنجهت مطلوب و مفید است که تمام حواس شما از قبیل دیدن، شنیدن، گفتن و نوشتن در امر یاد گیری متمر کز گردیده است.

فرضاً شما میخواهید که هشت وظیفهٔ به حافظه سپردن را در این فصل بیاموزید تا در حافظهٔ شما بهبود حاصل گردد. به صدای بلند آنرا تکرار نمایید و یا به کسی دیگر بگویید که آنرا به شما بازگو نماید و شما به آن گوش دهید. قبل از به خواب رفتن آنچه را که به خاطر حفظ کردن تکرار نموده اید به یاد بیاورید. بعد از بیدار شدن دوباره آنها را بیاد آورید و در جریان قدم زدن و به صنف رفتن این تکنیك را با خود آزمایش کنید و ببینید که چقدر به شما مفید ثابت میگردد. تکرار کردن موضوع به صدای بلند به خاطر به حافظه سپردن نسبت به خواندن مکرر از اینجهت به شما بهتر مفید ثابت شده میتواند که شما طور جدی و همراه با نقد و تفکر، موضوع را در ذهن میسپارید. نوت گرفتن در واقع به حافظه سپردن به طور تحریری است، زمانی که بعد از نوت گرفتن آنرا تکرار و بازرسی میکنید بهتر است وقت بیشتر را در حفظ آن به شکل ذهنی، شفاهی و تحریری نسبت به خواندن مکرر آن صرف نمایید.

اینك مواد دست داشتهٔ خود را که به حیث وظیفه خارج صنف انتخاب کرده اید با ریکارد وقت آغاز آن عملاً مورد اجراء قرار دهید.

نوت گرفتن را شروع و طرح ابتدایی را آهسته آهسته بخوانید شرح و بسط آنرا تا آنحد که میتوانید تکرار کنید تا این که ذهن نشین گردد. سپس نوت خود را معکوس بگذارید و بکوشید که در اثر صرف وقت و تمرکز فکری آنرا مختصر سازید.

اینك به ساعت نظر اندازید که این کار شما چند دقیقه را در بر گرفته است.تقریباً چند دقیقه را این عملیه به حافظه سپردن در بر گرفت؟

فلش کارت ها Flash cards و کارتهای عادت نیز در حفظ کردن و یاد گرفتن سلسله حقایق مانند زمان و حوادث تاریخی به حیث وسایل مفید و مطلوب به شمار میایند.

ممکن است به شکل و مفهوم فلش کارتها در یاد گرفتن زبان خارجی آشنایی داشته باشید. طوری که یك صفحه آن لغت به زبان خارجی و در صفحه دیگر آن معادل آن کلمه به زبان دگری تهیه گردیده، تقریباًهمزمان آموزنده از دو شکل یك مفهوم را به دست می آورد.

شما نیز میتوانید همچو کارت ها را تهیه کنید و به آنها نمرات مسلسل بزنید و در صفحهٔ دگر آن بالترتیب مفاهیم را درج نمایید. و یکی پی دگر به استناد اعداد مسلسل آن مفاهیم را نیز یاد بگیرید، هر وقتی که مفهومی را طور مکمل یاد گرفتید آن کارت را یکطرف بگذارید و کارت دگر را گرفته تمرین کنید. از این کارت ها در سنوات تاریخی، اصطلاحات عمده و وقایع طور مطلوب استفاده میگردد.

تعداد کارتهای مربوط به هم را توسط یك تار مدور رابری یکجا در جیب و یك بکس دستی نگهداشته عندالموقع آنها را تمرین نمایید. طبق بالا یکی پی دگر مفاهیم روی کارتها را تکرار نموده آنها را حفظ نمایید.

بیشتر همان کارت ها را تکرار نمایید که در حفظ کردن آنها احساس مشکل میکنید. اگر این کار را دوام دهید به وقت کم مواد و مفاهیم زیاد را خواهید آموخت. مانند کارت های ذیل کارت هایی بسازید و از آنچه مطالعه میکنید طبق این نمونه ها آنرا بروی کارت ها بنویسید.:

اختراع ماشین پنبه	۱۷۹۳
شکست آلمان توسط متحدین	۱۹۴۵
تاریخ آزادی افغانستان	۱۹۱۹
خروج عساکر شوروی از افغانستان	۱۹۸۹

وظیفه ششم: لغات و جملات عمده را بیرون نویس کنید.

در سه حالت مختلف لغات و جملات عمده را باید بیرون نویس کرد:

۱-وقتی که طرح عمومی مقدماتی میسازید.

۲-زمانی که نوت میگیرید.

۳-وقتی که در کتاب شخصی خود لغات و جملات عمده را علامه گذاری میکنید.

لازم است که تا لغات و کلمات غیر مهم کمتر و به کلمات عمده دقت بیشتر را به خرج داد. زیرا به حافظه سپردن کلمات و جملات عمده از این جهت آسانتر است که علاوه از مختصر بودن آنها نمایانگر مفاهیم مهم و عمده نیز استند.

وظیفهٔ هفتم: ایام مطالعه خود را به ارتباط تمرین موضوعی به دفعات تقسیم کنید. اگر ایام مطالعه خود را به خاطر به حافظه سپردن به دفعات و ساعات معین تقسیم نمایید. بهتر از گذشته خواهید آموخت.

اوقات مطالعه هر یك از مضامین را به دو و یا سه مرحله متوسطه زمانی به منظور حفظ کردن آنها تقسیم نمایید. اگر ممکن باشد نباید یك وظیفه طولانی و دارای حجم زیاد مواد خواندنی را در وقت زیاد دوام دهید بهتر است آنرا بدفعات متوسط تقسیم نمایید.زیرا بعد از این که آموزنده خسته شود حاصل آموزش نا چیز میگردد.

به گفتهٔ روانشناسان در یاد گرفتن موضوعی مدت زمانی به کار است تا همان مفاهیم در دماغ استحکام پیدا کند. بنا بر آن فاصلهٔ زمانی بین دو زمان مطالعه در کار مطالعه به مفاهیم موقع میدهد که در دماغ جاگزین و مستحکم گردد. در همچو عملیه ها مفاهیم استحکام یافته در ذهن باقی و مفاهیم غیر استحکام یافته فرار خواهد کرد.

شما علاوه بر موضوعاتی که برای امتحان آنها را به حافظه میسپارید چیز های دگر را که زمان آن محدود نیست نیز میخواهید که به حافظه بسپارید. بناءً طریقهٔ مؤفقیت در آن، تمرین زمانی وقفه یی است.

در تمرین اول فاصله زمانی کمتر (بشکل حفظ کردن و به خاطر آوردن آنچه که می آموزید) و سپس تمرینات نا محدود را در فاصله های طولانی تر انجام دهید. بیایید ببینیم که چطور وظیفهٔ هفتم در خواندن شما در این فصل مؤثر واقع میگردد. ممکن است شما چند ساعت اضافی را در بارهٔ آن فکر کنید اما نتیجهٔ آن وقتی از این فصل گرفته خواهد شد که این کار را به دو یا سه وقفه تقسیم کنید پلان شما طوری باشد که خواندن فصل را امروز و تکرار و حفظ کردن تکنیك های تسلط یابی ماهرانه را در روزهای بعدی انجام دهید.

وظیفهٔ هشتم: برای آینده بیاموزید.

اگر شما بعضی از موضوعات و مفاهیم را محض بخاطر امتحان به حافظه بسپارید ممکن است با سپری شدن امتحان همان مضامین فراموش گردد. اگر تشخیص داده شود که عده یی از حقایق و مفکوره ها ارزش آموختن دایمی را دارد بهتر است آن حقایق و مفکوره ها طوری تکرار شود که در زمان طولانی و قسماً دایمی به حافظه باقی ماند.

به اساس کشف روانشناسان اگر خواسته شود که موضوعی را طور دایمی به خاطر بسپاریم، بهتر است که در قسمت اول موضوع تسلط کامل به دست آید تا قسمت دوم آنرا آغاز نماییم. یکی از روانشناسان به خاطر تجزیه این موضوع به شاگردان لستی از نامها را داد تا ایشان آن نامها را بیاموزند. در جریان بیست و هشت روز مقداری از جاگزین شدن ذهنی نامها را آزمایش کرد. آنعده از شاگردانی که بعد از تسلط یابی کامل از یك بخش به خاطر به حافظه سپردن بیشتر وقت را تکرار کرده بودند نسبت به کسانی که بعد از تسلط یابی تکرار اضافی را توقف دادند چار چند نامها را بیشتر آموخته بودند.

پس لازم است که خود را به خواندن متداوم بعد از یاد گرفتن عادت دهید، اگر میخواهید که زبان انگلیسی را مطالعه کنید بهتر است اولاً یك وظیفه را که متشکل از آموزش لستی از کلمات و قواعد باشد وقت بیشتر را برای یاد گرفتن آنها بگذرانید. تا بهتر و با دوامتر به یاد تان بماند. و وظیفهٔ خواندن را طوری انتخاب کنید که ضرورت حفظ مستقیم را ایجاب نماید. آغاز و انجام کار خود را در مدت به حافظه سپردن مواد مورد انتخاب خود ریکارد نماید:

مضمون:-----------------------------

ماهیت وظیفهٔ قابل حفظ:----------

طول مدت ضرورت آن:-----------

اینك از چهار حصه الی نصف همان وقت را بازهم در آموزش عین مواد قابل حفظ مصرف نمایید. این چیزی است که باعث آموزش در آینده میگردد. برای حفظ مفاهیم مانند لستها، قوانین، فورمولها و امثالهم لازم است که بالاتر از حد تسلط یابی ماهرانه توسط اعمالی چون گفتن و شرح آن به هم صحبتان و به کار بردن آنها در گفتار و مکالمه به خاطر نقش بهتر آن در ذهن سعی به خرچ داده شود.

اصول دگری که دریاد گرفتن موضوع به خاطر حفظ دوامدارآن لازمی و ثمر بخش است، آنست که آنچه در گذشته (دیروز، ماه گذشته، حتی سال گذشته) آموخته اید با آنچه فعلاً میاموزید توحید و مختصر سازید. فرضاً در بیا لوژی قبلاً در بارهٔ رابطه مفید دو جانبه در بین موجودات مختلفه به ارتباط محیط زیست آن معلومات حاصل کرده اید.

رابطه بین درخت (زان - چلر) و فنگسها به ارتباط موضوع توضیح گردیده بود.

اینك در بخش فنجی Fangi در بیالوژی میخوانید که بعضی از فنجیها در بین خاك به حیث طفیلی (پرا زیت Parasite) بوده، زمینه را برای جذب ریشه های نباتات در گرفتن مواد معدنی امکان پذیر میسازد.

بناءً میتوانید ارتباط دوجانبه موجودات مختلفه را با محیط زیست آن با معلومات فعلی وجدید خود که در بارهٔ رابطه همزیستی Co-existince و مساعد شدن شرایط در جذب مواد معدنی درریشهٔ نباتات است، توحید نموده یکجا مختصر سازید.

در بسیاری از اوقات همچو توحید و مختصر در بین سایر مضامین نیز امکان پذیر میگردد. به طور مثال میتوانید معلومات در بارهٔ امراض ساری را که در بخش ساینس خوانده اید با معلوماتی که در تاریخ در بارهٔ مبارزهٔ موفقانه ویلیام گورگس در مقابل Yellow fever تب زرد انجام داد که بالاخره راه را برای ساختمان کانال پانامه مساعد ساخت توحید ساخته میتوانید.

هر گاه معلومات گذشته را در چوکات آموزش جدید مانند مثالهای فوق بگنجانید میتوانید به بهترین وجه آنچه را در گذشته و حال بیاموزید در ذهن جاگزین سازید.

نگاه مختصری در روشهای به حافظه سپردن:

۱-دریافت ذوق و علاقه.

۲-مفکوره های اساسی را به دست آرید.

۳-از موضوع، تصویر کلی را بگیرید.

۴-از وسایل ذهنی مانند وزن و قافیه استفاده کنید.

۵-به حافظه بسپارید.

٦-لغات و کلمات عمده را بیرون نویس کنید.

۷-اوقات مطالعهٔ خویش را به وقفه ها تقسیم نمایید.

۸-به خاطر زمان طولانی از مهارتهای یادگیری استفاده نمایید.

مختصر از تکنیك های تسلط یابی ماهرانهٔ مطالعه:

فصلهای چارگانهٔ این مجموعه مهمترین بخش مورد مطالعهٔ شما را تشکیل داده است از این که شما آنها را خوانده اید. فکر میشود، رمزهایی را که چطور مطالعه کنید و

با احتیاجات خودش و جامعه اش سازگاری کرده بتواند و به حیث یکی از اجزای گروه اجتماعی با پیشرفتهای ساینس و تکنالوژی، اطلاعات، مهارتها، طرز تفکر و طرز عمل خود را همگون و همساز نماید.

شعار مکاتب امروز اینست که: "به شاگردان و محصلان میاموزانند تا که چطور خود بیاموزند" Learning how to learn.

این شعار به خاطر آن پذیرفته شده است که تعلیمات رسمی وغیر رسمی نمیتوانند جوابگوی آموزش، اطلاعات مغلق و پیشرفتهٔ امروزی باشد مگر این که فارغان مکاتب و پوهنتونها مهارت خود آموزی را کسب نمایند. چه تحصیل به مفهوم زنده گی است. تا انسان زنده است میاموزد و باید بیاموزد.(۱)

در حالی که تحصیلات رسمی وغیر رسمی در یك مقطع زمانی معین و هدف مشخص به آموزنده یك سلسله اطلاعات پلان شده و هدفمند را تقدیم میکند، اما تغییرات، استمراری در جهان (محیط طبیعی و اجتماعی) از روزی به روزی به وقوع میپیوندد که گاهی کاروان مدنیت را از کثیری اجتماعات بشر دور و دورتر ساخته و همان شعر حافظ را به یاد میآورد که:

کاروان رفت و تو در خواب و بیابان در پیش
وه که بس بی خبر از غلغل بانك جرسی

فراموش نباید کرد که انسان آنچه را که در طبیعت کشف کرده، یا تغییر داده و یا تحولی را به وجود آورده است ثبت کرده، ثبت میکند، طوری که از اولین سنگ نبشته ها تا آخرین تجارب و وسایل مغلق کمپیوتری ساختهٔ دست انسان در اختیار انسان است.

یکی از مشخصات یك جامعهٔ پیشرفته آنست که به پیمانهٔ زیاد افراد آن خود آموز و خواننده گان کتب و مجلات، روزنامه و ژورنالهای علمی و اجتماعی اند. در همچو جامعه خواندن کتب و اطلاع از منابع علمی به منظور آنست که تا چطور از تجارب گذشته گان، اشخاص صاحب نظر، افراد متخصص،حاصل تحقیقات علمی و تکنالوژیکی به ارتباط محیط

چه خوش گفت پیغمبر راست گوی
زگهواره تا گور دانش بجوی

بیاموزید دریافته باشید.

اگر شما بتوانید که تکنیکهای تسلط یابی ماهرانه سروی مقدماتی، خواندن، نوت گرفتن و به حافظه سپردن را در شیوهٔ مطالعهٔ خود ترکیب و همساز نمایید آنوقت اطمینان حاصل میشود که شما به سوی تسلط یابی در امر مطالعه و انجام وظایف آموزشی خود گامهای هدفمندی را برداشته اید. هدفمندی در مطالعه و خواندن باعث میگردد که شما در وظایف مؤثر تحصیل و یاد گیری بیش از گذشته علاقمند گردید؛که این خود در سرعت خواندن و یاد گرفتن و احساس لذت و تجارب خوش آیندی را نیز به شما میسر خواهد ساخت.

پس شما شنا و یا آببازی را با انجام عملیه های سیستماتیك آن در داخل حوض آببازی به شکل عملی آن آموخته اید، نه این که در بارهٔ آن چیزهایی خوانده باشید. در آموزش این که چطور بیاموزید لازم است که تکنیك های بیشنهاد شده این کتاب را مرحله به مرحله به شکل عملی آن در معرض تطبیق گذاشته تسلط و مهارت خود را انکشاف دهید.

مقوله ایست که میگویند:" وقت از طلا گرانبها تراست" اگر شما تکنیك های تسلط یابی مطالعه ماهرانه را در خود انکشاف دهید، یکی از چیزهای بس گرانبها را که عبارت از وقت است صرفه جویی کرده، در وقت کم معلومات زیاد را به دست خواهید آورد.

اگر مطمئین شده باشید که آنچه در این خلاصه گفته شد از آن بهرمند شده اید آنوقت به شما یاد آوری میشود که شما کسی دگری هستید نه همان شخص اولی که به خواندن آغاز کرده بودید. در شما تغییرات هدفمند به وجود آمدہ است که در اصطلاح روانشناسی نام آن انکشاف است.

توسعهٔ انکشاف مهارت مطالعه

آیا شما تنها خوانندهٔ کتاب درسی هستید؟

ممکن است از خواندن چهار فصل در بارهٔ کتاب درسی اینك، در موقعیتی باشید که ستراتیژی معین را در بارهٔ آنها دریافته باشید.

آیا معتقد هستید که در ازدیاد معلومات در بارهٔ موضوع و یا مضمونی تنها اکتفاء کردن به کتاب درسی کافی خواهد بود؟

البته شما با من همنوا هستید و میگوییم که نه خیر علت آن که مؤلف کتاب درسی میکوشد قسمتی از حقایق و مفکوره ها را در فصول کتاب درسی طوری بگنجاند که به ذوق و سلیقه و اصول مورد نظر خودش بوده باید خواننده آنرا طوری که ترکیب گردیده بخواند و بداند. اگر میخواهید که در معلومات شما تنوع برابر از حدود کتاب درسی خود را بیرون ساخته باید سری به کتابخانه ها بزنید و ذخیرهٔ علمی خود را بر اساس کتب مربوط به موضوعات کتب درسی و سعت بخشید و به شکل انتقادی از مفکوره و حقایق خود را آگاه سازید.

وظیفه اول: به پیمانهٔ وسیع و عمیق مطالعه کنید. در اینجا اظهار نظر عده یی از شاگردانی که به اهمیت مطالعه وسیع و عمیقانه مضمون تاریخ بیشتر از کتاب درسی از خود نشان داده اند بررسی میکنیم. " در تحلیل نهایی باید گفت که اگر در بارهٔ موضوعات تاریخی محض به کتاب درسی آن اکتفاء گردد درس تاریخ خالی از حلاوت ورنگ و بو در نصاب تعلیمی خواهد بود. پس لازم است که به ناولهای تاریخی که روح تاریخ در آنها منعکس میگردد و حوادث تاریخی را ساز و برگ میدهد و از محوطهٔ کتاب درسی خارج

شده. اکثر اوقات در اثر خواندن ناولهای تاریخی احساس کنجکاوی به ما دست میدهد که عدهٔ ازین سوالات را توسط خواندن موضوع مربوط به آن که در کتب غیر از کتاب درسی است پیدا میکنیم خواندن کتب غیر درسی به ارتباط موضوع کتاب درسی دلچسپ و باعث غنای دانش ما میگردد." مثلاً شاهنامه فردوسی که از جمله داستانهای تاریخی کشور ماست تا چه حد از خواندن آن، در درس تاریخ دلچسپی و وجد دست میدهد. فکر کنید که شما در بارهٔ معافیت در مقابل امراض یکسلسله لکچرها را در بیالوژی تعقیب میکنید و میخواهید که در بارهٔ کارهای اولین دانشمندان مانند پاستور و لیونهوك به این ارتباط طور مفصل معلومات حاصل کنید در کتاب درسی محض طور مختصر از این موضوع یاد آوری گردیده کشف همچو حادثه را در تاریخ ساینس یك واقعهٔ مهم و دلچسپ دانسته اند. اینك شما میخواهید که در بارهٔ آن نوت مفصل مانند نوت فصل سوم از کتب و کتابخانه به دست آرید تا باعث اقناع حس کنجکاوی شما در این باره گردد. پس شما به کتابخانه رومی آورید و میخواهید که از طریق کارت کتلاك کتب کتابخانه موضوع معافیت در امراض را پیدا کنید.

کارت های کتب به ترتیب الفبا تنظیم شده است، شما میتوانید تحت سه نوع عنوان ذیل موضوع مورد نظر تانرا پیدا کنید:

-نام مؤلف را که در بارهٔ معافیت امراض نوشته است بدانید، آنوقت در جستجوی همان نام به ترتیب الفبا شوید.

-اگر عنوان کتاب را که در این باره چیزی در آن نوشته شده بدانید آنوقت در جستجوی نام عنوان به ترتیب الفبا شوید.

-اگر از موضوع مربوط به معافیت امراض آگاهی داشته باشید آنوقت در جستجوی نام موضوع به ترتیب الفبا شوید.

-شما در کارت کتلاك تحت عناوین معافیت، ممکن به ده عنوان کتاب برخورد کنید که از جمله دو عنوان آن به موضوع معافیت در امراض به شما معلومات دهد.

استفاده از Card catoloque کارت کتلاك معلومات ضروری که در این دو کتاب نهفته چنین به دست خواهد آمد. که یکی ممکن است اینطور باشد. فوراً کال نمبر Call Number کتاب که در سمت چپی کارت کتلاك است یاد داشت کنید. همچنان نام مؤلف و نام عنوان کتاب را بنویسید، اگر میخواهید که از این کتاب به حیث مأخذ در نوشتن راپور و یا رسالهٔ

تحقیقی استفاده نمایید جای طبع و نام نشریه و تاریخ نشر آنرا نیز کاپی نمایید، اگر کتابخانه به شکل باز است خود تان آنرا پیدا میکنید در غیر آن به نفر مؤظف کتابخانه همان یاد داشت را بدهید تا وی کتاب مورد ضرورت شما را پیدا کند.

اگر کتابخانه به شکل باز آن باشد آن وقت نزدیك قفسه چند طبقه یی استاد شوید و در جستجوی کتاب خود باشید. زیرا کتابها به ارتباط موضوع وغیره ترتیب گردیده است خود شما به تنهایی و یا به کمك کتابدار همان کتاب مورد ضرورت شما که معافیت در مقابل امراض است پیدا کرده. ناگهان چشم تان به یکعدهٔ کتب دگری خواهد افتید که طور ضمنی در بارهٔ موضوع مورد نظر تان چیزی نوشته شده آشنا و خواندن هر کدام آنها به شما خالی از دلچسپی نخواهد بود.

یکی از قدیمترین کتاب در بارهٔ معافیت در مقابل امراض کتاب مصور از تجارب لابراتواری پاستوراست.

مرحلهٔ دیگری که به خاطر به دست آوردن معلومات بیشتر در بارهٔ معافیت در مقابل امراض در نظر گرفته شود آشنایی بانشریه های علمی مانند: مجلات، خلاصه ها و مقاله های علمی است که از طریق "رهنمای خواننده گان" و یا به کمك کتابدار علمی به ارتباط معافیت در مقابل امراض پیدا کنید. اگر مقالات جدید را میخواهید آخرین نشریهٔ رهنمای خواننده گان را از نظر بگذارنید، یا به کتابدار آنرا یاد آوری کنید، وقتی که آن نشریه را پیدا کردید، آنچه در بارهٔ هر یکی ازین دو نفر پاستور و لیونهوك نوشته شده، لست نمایید، مثال ذیل نشان میدهد که معلومات به چه شکل به دسترس شما قرار خواهد گرفت. کتابدار نیز میتواند شما را به لست مقالات علمی بهتر از رهنمای خواننده گان رهنمایی کند، همچنان مقالات علمی را در خلاصهٔ بیالوژی در بارهٔ معافیت نیز میتوان پیدا کرد.

طریقهٔ دگری که میتوانید در بارهٔ "معافیت" معلومات به دست آرید رجوع به دایره المعارف و یا Ency clopedia است که در اثر پیدا کردن آنها شما میتوانید در موضوع معافیت ساز و برگ دهید و تا حدی از آن سیمای کاملتر را دریابید.

یکی از موضوعاتی را که در بخشی از پروگرام تحصیل شما خواندنش ضروری است انتخاب کنید، به کتابخانه بروید، کتب و مقالات علمی را طبق فوق دریابید و به سوالات ذیل جواب گویید:

چه موضوع انتخاب کرده اید؟--

چند مأخذ در کارت کتلاك به این ارتباط پیدا کرده اید؟------------------------------

در اثر ارزیابی عناوین و تاریخ آن چند نسخهٔ آن به شما کمك خواهد کرد؟-------

معلومات ذیل را در بارهٔ مأخذ مفید این طور بنویسید:

نمبر کتاب (Call Number)--

تاریخ نشر و یا ناشر--

نام‌مؤلف--

عنوان--

تا کدام حدود به این گونه کتب مفید میتوانید در کتابخانه رسیده گی نمایید؟

این کار مربوط به مهارتی است که شما در استفاده از کتب به دست آورده اید وقتی که در ستاك ها (Stock) نزدیك شدید و آنها را جستجو کردید چند نسخهٔ از آنها پیدا کردید؟---------

در بارهٔ یکی از آن مأخذ معلومات دهید:

کال‌نمبر کتاب--

مؤلف‌کتاب--

عنوان‌کتاب--

از چه نوع دایرة المعارف استفاده کردید؟--

کدام موضوع مهم مورد ضرورت شما در دگر کتب نبود اما شما آنرا در دایرة المعارف (Encyclopedia) پیدا کردید؟

وظیفهٔ دوم: از نگاه انتقادی بخوانید.

وقتی که منتقدانه میخوانید در بیان و اظهار نظر مؤلف قضاوت بیطرفانه کنید و هدف او را که چه میخواهد بگوید برای خود روشن سازید و بکوشید که روابط بین حقایق و نتایج گفته های وی را دریابید، توانائی آنرا در خود ایجاد کنید که بتوانید درست بفهمید و درست ارزیابی کنید. لطفاً به پیشنهادات ذیل در خواندن منتقدانه توجه کنید:

۱-بکوشید که از هدف مؤلف آگاه گردید. آیا وی یك چیز ساده را میخواهد توضیح دهد، آیا او خواننده را به بعضی ارزشها رهنمایی میکند؟ البته گاهی یك مؤلف

میخواهد که همه چیز های متذکره را یکی پی دگر در بخشهای مختلفهٔ کتاب خود توضیح دهد.

۲-در خواندن کتب درسی مشکل و کتب مأخذ هر یك از پراگرافها را به خاطر پیدا کردن هدف و مفاهیم آن تحلیل و تجزیه کنید.

ممکن است در پراگرافها چیزهایی مانند این شماره ذکر گردد:

الف:پاراگراف که در رابطهٔ علت و اثبات (مانند عوامل کمك کننده در توسعه شهر) نوشته شده باشد.

ب: پاراگراف یك محاسبه دقیق و علمی را دریك مرحله (مانند استحصال اکسیجن در لابراتوار) نشان میدهد.

ج: پاراگراف در مقایسه و تفاوت چیزی مانند (توضیح کلتور اسیکیمو ها یا سرخ پوستان) نوشته شده باشد.

د: پاراگراف بعضی چیزها را لست میکند (مانند تأثیر قحطی در یك جامعه روستایی).

ه: پاراگراف به تدریج زمانی بعضی چیز ها را میگوید (مانند مراحل در فابریکه کاغذ سازی).

۳-بیان و توضیح حقیقت علمی از بیان و توضیح عقاید و نظریات جدا گردد. گاهی مؤلفان مستقیماً حتی در حقایق علمی که در کتاب درسی نوشته میشود از معتقدات و نظریات خود تاکید میکند، که باید این نظریات را از حقایق علمی تفکیك کرد... اقتصاد دانان باصلاحیت نیز بعد از توضیح موانع و حوادث غیر قابل پیشبینی در بارهٔ علایم انفلاسیون (پایان آمدن ارزش پول در مقابل جنس)، نتایج را به اساس نظریات و عقاید خود ارائه میکند. بناءً خوانندهٔ منتقد از همچو روش مؤلفان آگاه است.

۴-اگر نوشته دارای جملات نامأنوس و پراگنده باشد، معلومات اضافی را در بارهٔ چگونه گی مؤلف کتاب به دست آرید.

۵-اگر مشکوك شدید که مؤلف میخواهد زیر کانه شما را به نوع خاصی تفکر رهنمایی میکند آنوقت خود را نگهدارید و قضاوت او را محتاطانه سنجش نمایید.

٦-کلمات، فقره ها و جملات که مؤلف قصداً به خاطر تحریك هیجانی شما مانند

قهر، ترس و دگر تهدیدات نوشته که با قضاوت سلیم فرق دارد بیرون نویس کنید. شما به‌چنان کشفیات و ایجادات مانند سوالات به ارتباط توسعه معلومات خویش ضرورت دارید تا بتوانید توانائیهایی در قضاوت عاقلانه در خود پیدا کنید. اینک بعضی از وقایع جاری برای انتخاب و از چند منبع در بارهٔ آن معلومات به دست آرید تا به اساس شش پیشنهادیهٔ فوق آنها را ارزیابی کرده بتوانید. در پایان از پرابلمها و یا وقایعی نام ببرید که شما میخواهید برخود مکشوف نمایید:

پرابلم ویا واقعه--

مأخذ اول--

مأخذدوم--

مأخذ سوم--

مأخذ چهارم--

از خواندن چهار مأخذ و منبع معلومات چه نتیجه را به دست آوردید؟

وظیفهٔ سوم: تا حد امکان به سرعت بخوانید.

معیار انفرادی سرعت در خواندن وجود ندارد، بعضی اشخاص از بعضی دگر سریعتر میخوانند: همانطوری که اشخاص در سرعت لباس پوشی در دویدن و در فعالیت و کار از هم فرق دارند، در سرعت خواندن نیز چنان است. خواننده گان همه چیز را در عین سرعت نمیخواند و در خواندن انعطاف پذیر اند. ایشان چیزهایی را که به هدف و ضرورت مربوط است به سرعت و آنچه را که میخواهد بفهمد و یا از آن حظ برد و یا در بارهٔ متن نقد بنویسد آهسته میخوانند.

یکی از نویسنده گان در بارهٔ اهمیت تغییر پذیری خواندن چنین اظهار نظر کرده است: "به یاد داشته باشید که مواد با ارزش و مهم را به سرعت حرکت سنگ پشت و مواد بی ارزش را به سرعت نور بخوانید".

شما با به کار بردن تکنیکهای تسلط یابی ماهرانه مطالعه در کتاب درسی چیزهای ضروری را آموخته اید و ملاحظه کردید که در بارهٔ سرعت خواندن چیزی ذکر نشده بود. با رعایت کار برد تکنیکهای تسلط یابی در مطالعه شما به وقت کم مواد بیشتر را خواهید

خواند و از مراحل و دستور العملهای آن در کیفیت کار خویش خواهید افزود.

مواد مشکل مانند اصطلاحات جدید، معلومات تخنیکی و مفاهیم عمده نسبت به حکایات و روایات آهسته تر خوانده میشود. شما به حیث خواننده ضرورت دارید که در جریان مفاهیم کلمات را دریابید و تصاویر ذهنی آنها را به ذهن بسپارید و از آن مفهوم جدید را بگیرید.

بکوشید که جملات ذیل را به سرعت ممکنه بخوانید. وقتی که نبات شناسان نخود قد بلند را تزویج میکنند در نخود نسل دوم همان بلندی قد نیز دیده میشود، وقتی که نخود نسل دوم را تزویج میکنند که ۷۵ فیصد نسل سوم قد بلند و ۲۵ فیصد آنها قد کوتاه دیده میشود، در همچو شرایط بلندی قد را به نام علامهٔ بارز و قد کوتاه را علامهٔ نهفته مینامند. در این صورت باید شما آهسته بخوانید و حتی مکرر بخوانید مخصوصاً اگر از قوانین جنتیك آگاهی نداشته باشید، دلایل آهسته خواندن شما روشن است: ۱-قوانین مغلق جنیتیکی (وراثت) در چند جمله گنجانیده شده است. ۲-دو اصطلاح علمی به نام "بارز" و "نهفته" در آنجا ذکر شده است. ۳-مفهوم کلمات در اصطلاحات ریاضی توضیح گردیده است. ۴-روابط بغرنج پیشنهاد شده در تناسب بین تمام نخود قد بلند و نخود قد کوتاه عامل نسلی است.

زمانی که داستان و شعر دل انگیز را میخوانید سرعت خواندن شما چیز دگر است، زیرا در زبان ناول و شعر حوادث و پدیده ها به سبك خاص و زیبایی مبالغه آمیز تمثیل میشود. بناءً شما آهسته میخوانید و مکرر میخوانید تا تحلیل و تجزیه کنید و بفهمید و حظ برید و در بارهٔ سبك نویسنده فکر کنید، به این سروده ها توجه کنید:

مستی بهانه کردم و چندان گریستم
تا کس ندانندم که گرفتار چیستم

*****

یکی مرغ برکوه بنشست و خاست
بر آن که و چه افزود ز ان که و چه کاست
تو آن مرغی و این جهان کوه توست
چو رفتی جهان را چه اندوه توست

*****

نفس هر دم ز قصر خشتی میکند بیدل

پی تعمیر این ویرانه معمار این چنین باید

*****

برد کشتی آنجا که خواهد خدا

و گر جامه برتن درد نا خدا

*****

ایهاالناس جهان جای تن آسانی نیست

مرد دانا به جهان داشتن ارزانی نیست

شب مردان خدا روز جهان افروز است

روشنان را به حقیقت شب ظلمانی نیست

داروی تربیت از پیر طریقت بستان

کادمی را بتر از علت نا دانی نیست

روی اگر چند پری چهره و زیبا باشد

نتوان دید در آئینه که نورانی نیست

هر که را خیمه به صحرای قناعت زده اند

گرجهان زلزله گیرد غم ویرانی نیست

ببری مال مسلمان و چه مالت ببرند

بانگ و فریاد برآری که مسلمانی نیست

"سعدیا" گرچه سخن دان و مصالح گویی

به عمل کار برآید به سخن دانی نیست

*****

روزی گذشت پادشهی بر گذر گهی

فریاد شوق بر سر هر کوی و بام خاست

پرسید ز آن میانه یکی کود کی یتیم

آن تابناك چیست؟ که بر فرق پادشاست

آن یك جواب داد:چه دانیم ما که چیست؟

پیداست این قدر که متاعی گرانبهاست
در پیش رفت پیرزنی کوژ پشت و گفت
این اشك دیدهٔ من و خون دل شماست
ما را به چوب و رخت شبانی فریفته است
این گرگ سالهاست که با گله آشناست
پروین اعتصامی

*****

به پشت میله ها دیدم کتابی
همش خنجر، کمان، تیری، طنابی
به آن راهی که او میرفت سوگند
ز هر حرفش چکد خون عقابی
صبور الله "سیاه سنگ"

*****

برگ بی برگی نداری لاف درویشی مزن
رخ چو عیاران میارا جان چو نامردان مکن
یا برو همچون زنان رنگی و بویی پیش گیر
یا چو مردان اندر آی و گوی در میدان فگن
هر چه بینی جز هوأ آن دین بود بر جان نشان
هر چه یابی جز خدا، آن بت بود در هم شکن
چون دل و جان زیر پایت نطع شد درهم بکوب
چون دو کون اندر دو دستت جمع شد دستی بزن
سر بر آر از گلشن تحقیق، تا در کوی دین
کشته گان زنده بینی انجمن در انجمن
در یکی صف کشته گان بینی به تیغی چون حسین
در دگر صف خسته گان بینی به زهری چون حسن
درد دین خود بلعجب دردیست کاندروی چو شمع

انسانی و طبیعی آگاهی حاصل نمایند؛ عدهٔ کثیری از افراد همچو جامعه میدانند که تجربه های آدمی اثر تدریجی دارند. یعنی هر تجربهٔ تازه که اخذ میشود در موقعیت مشابه بعدی اثر میگذارد و کامیابی های جدید احتمال کامیابیهای بعدی را بیشتر میکند.

در طی سالیان تدریس در موسسات عالی تربیهٔ معلم و پوهنتون برای مؤلف این رساله چنین فکری پیدا شده است که محصلان ما در جریان عملیه های تعلیم و تحصیل بیشتر به تدریس استاد و کمتر به نحوهٔ خود آموزی خویش متکی اند.

تا جایی که من اطلاع دارم رساله یی که بتواند در شیوهٔ خود آموزی به آموزنده گان رهنمایی و کمك شود تا الحال نگارش نیافته است. بناء لازم دیدم که تحت عنوان "خود آموزی آموزندگان در عملیه های تعلیمی" رساله یی را با نظر داشت مطالب مفید و مورد ضرورت به آموزندگان تالیف نمایم، روش و سبك نوشتن در این رساله طوریست که اولا در بارهٔ موضوع مربوطه معلومات ارائه و سپس به خواننده پیشنهاد میگردد که کار خواندن را به ارتباط موضوع به شکل وظایف منظم علمی بالترتیب انجام داده، در عین حال برای تمرین وظایف عملی و سیستماتیك خواننده که تأکید بر استحکام آموزش مهارت و آغاز وی است نیز جای و امکانات در نظر گرفته شده است. علاوتاً در اخیر هر فصل مطالب در جملات موجز شماره وار بیان گردیده تا خواننده بتواند مطالب خوانده شده اش را مجدداً باز گونماید.

هدف از نوشتن این رساله آنست تا به آموزندگان کمك شود که چطور به دروس استادان گوش دهند و چگونه نوت بگیرند و به چه نحوه یی کتاب درسی را بخوانند و به چه طریقه ها از کتابخانه استفاده کنند و چگونه برای امتحان آماده گی بگیرند و بالاخره بعد از فراغت تحصیل چگونه از منابع اطلاعات (کتبی و شفاهی) به وجه احسن معلومات مهارت، روش فکری و حل پرابلمها را در پرتو تحقیقات علمی از طریق خود آموزی در ازدیاد دانش خویش کمتر متکی به آموزگار و بیشتر به خود باشند. به قول حافظ:

سالها دل طلب جام جم از ما میکرد
آنچه خود داشت ز بیگانه تمنا میکرد

در خاتمه وظیفهٔ خود میدانم که از مساعدت های بی شائبهٔ مرکز Eric اکبر ACBAR و از اعضای کمیته نشراتی آن خانم ننسی دوپری-دانشمندان افغانی هر یك

چون شوی بیمار خوشتر گردی از گردن زدن
اندرین میدان که خود را می در اندازد جهود
و ندرین مجلس که بت را می بسوزد بر همن
سالها باید که تا یک سنگ اصلی ز افتاب
لعل گردد در بدخشان یا عقیق اندر یمن
ماهها باید که تا یك پنبه دانه ز اب و خاك
شاهدی را حله گردد یا شهیدی را کفن
روزها باید که تا یك مشت پشم از پشت میش
زاهدی را خرقه گردد یا خماری را رسن
عمر ها باید که تا یک کودکی از روی طبع
عالمی گردد نیکو یا شاعری شیرین سخن
قرن ها باید که تا از پشت آدم نطفه یی
بوالوفای کرد گردد یا شود ویس قرن
"سنایی"

دید وقتی یکی پراگنده
زنده یی زیر جامهٔ ژنده
گفت:این جامع سخت خلقانست
گفت: هست آن چون، چنین ز آنست
چون نجویم حرام و ندهم دین
جامهٔ لابد، نباشدم به ازین
هست پاك و حلال و سنگین روی
نه حرام و پلید و رنگین روی
*****
خانه خریدی وملك، باغ نهادی اساس
ملك به مال ریا، خانه به سود غله
فرش تو در زبرپا، اطلس و شعر و نسیج

بیوهٔ همسایه را دست شده آبله

دزد به شمشیر تیز گر بزند کاروان
بر در دکان زند خواجه به زخم پله

مال یتیمان خوری، پس چله داری کنی
مال یتیمان مخور، دست بدار از چله

*****

ای مسلمانان، خلایق حال دگر کرده اند
از سر بی حرمتی، معروف، منکر کرده اند

پادشاهان قوی بر داد خواهان ضعیف
مرکز در گاه راسد سکندر کرده اند

عالمان بی عمل از غایت حرص و اجل
خویشتن را سخرهٔ اصحاب لشکر کرده اند

خون چشم بیوه گانست آنکه در وقت صبوح
مهتران دولت اندر جام و ساغر کرده اند

تا که دهقانان چو عوانان قبا پوشان شدند
تخم کشت مردمان بی بارو بی بر کرده اند

غازیان نا بوده در غزو غزای روم و هند
لاف خود افزون ز پورزال و نو ذر کرده اند

"سنایی"

*****

آن شنیدستی که روزی ابلهی با زیر کی
گفت کاین والی شهر ما گدایی بینواست

گفت: چون باشد گدا آن کز کلاهش تکمه یی
صد چو مارا روزها، بل سالها برگ و نواست؟

گفت: ای مسکن غلط اینک از اینجا کرده یی
آن همه برگ و نوا دانی در آنجا از کجاست؟

درو مروارید طوقش اشك اطفـال من اسـت
لعل و یاقوت مقـامش خـون ایتـام شماست
او که تا آب و سبو پیوسته از ما خـواسته است
گـر بجویی تـابه مغز استخـوانش زان مـاسـت

*****

تو همی لافی کـه هی مـن پـادشـاه کشورم
پادشاه خـود نـه یی، چـون پـادشاه کشـوری؟
در سری کانجا خرد باید. همه کبر است و ظلم
بـا چنین سر، مـردافساری، نـه مـرد افسـری
ای دریـده یوسفـان را پوستیـن از راه ظلـم
باش تا گـرگی شـوی و پـوستیـن خـود دری

*****

درویشی را ضرورتی پیش آمد، گلیمی از خانهٔ یاری بدزدید، حاکم فرمود تا دستش ببرند، صاحب گلیم شفاعت کرد که من او را محل کردم. گفتا: به شفاعت توحد شرع فرو نگذارم گفت: راست گفتی ولیکن هر که از مال وقف، چیزی بدزدد، قطعش لازم نیاید که الفقیر لایملك. هر چه درویشان است وقف محتاجان است، حاکم دست از او برداشت و ملامت کردن گرفت که جهان بر تو تنگ آمده بود که دزدی نکردی الا از خانهٔ چنین یاری! گفت: ای خداوند نشنیده یی که گفته اند: خانه دوستان بروب و در دشمنان مکوب. چون فرومانی به سختی، تن به عجزاندرمده دشمنانرا پوست برکن دوستان را پوستین.

*****

روباهی را دیدندش گریزان و بی خویشتن و افتان و خیزان. کسی گفتش: چه آفت است که موجب چندین مخافت است؟ گفت: شنیده ام که شتر را به سخره می گیرند. گفت: ای سفیه- شتر را با تو چه مناسبت است و ترا بدوچه مشابهت؟ گفت: خاموش که اگر حسودان به غرض گویند که شتر است و گرفتار آیم کی غم خلاصی من دارد؟

*****

سعدی نماینده برجسته روشن فکران طبقهٔ خویش و شهر نشینان در عصر و زمانش

است. یکی از تجلیات اخلاقی طبقهٔ متوسط شهر نشین در مرحله آغاز تکامل خویش گرایش به مکتب انسان دوستی یا مردم گرایی Huma nism است. دوانته و پتراك از نماینده گان برجستهٔ آن در ایتالیا بوده اند. سعدی بزرگ یکی از پیشروان این مکتب در ایران و خراسان به شمار می رود و آموزشهای او باید با معیار انسان دوستی از دیدگاه یك روشنفکر وابسته به طبقهٔ متوسط شهر نشین قرون و سطایی ارزیابی شود، تا آن جا که جارج براون تحقیق و تجسس کرده است متاسفانه به قول او تا پنجصد سال نیز در جهان اسلام و در باختر زمین همتا و هم سنگی نداشته است. آثار سعدی از واقعیت های روزمرهٔ زمان او الهام یافته و با معیار واقعیتها سنجیده شده است،ازینرو نباید از بر خورد با تناقضها در شگفت شویم. زیرا تناقض در ذات واقعیتهاست و تنها در عالم خیال و مثال است که میتوان آنها را نادیده انگاشت. کیست نپذیرد که هر خوبی و نیکی ممکن است در موقعیتی بد یا زیان آور باشد، خاصةً با معیارهای یك سوداگر واقع بین؟ از سوی دگر، هر عیبی نیز گاه در شرایطی ممکن است مورد چشم پوشی قرار گیرد. راستی و راستگویی خصلت نیکیست. سخن کوتاه آموزشهای هر حکیم بزرگ همچون دریایی است که بی گمان در گوشه و کنار آن چیزهای ناخوشایند و موجودات زیانبخش نیز میتوان یافت، ولی آنهمه در برابر بیکرانی، ژرفنا و پاکی و سر شاری دریا نا چیز است.

در جریان خواندن به همچو داستان و اشعار لحظات لازم است تا از سبك، بیان، مفاهیم به طرز خاص تقدیر، تفکر، خیال و نتیجه گیری شود. در مواد مغلق علمی و هنری سرعت خواندن کم میشود اما شما میتوانید مقالات، داستانها، اخبار و دگر مواد را به سرعت بخوانید.

شما میتوانید سرعت خواندن را در اثر مشق و تمرین توسط قواعد ذیل از دیاد بخشید:

۱-مواد آسان را انتخاب کنید.

۲-سروی مقدماتی نمایید.

۳-زمان خواندن را ثبت و بالای خود فشار وارد آورید و به سرعت بخوانید.

۴-از وقتی به وقتی تکرار نمایید.

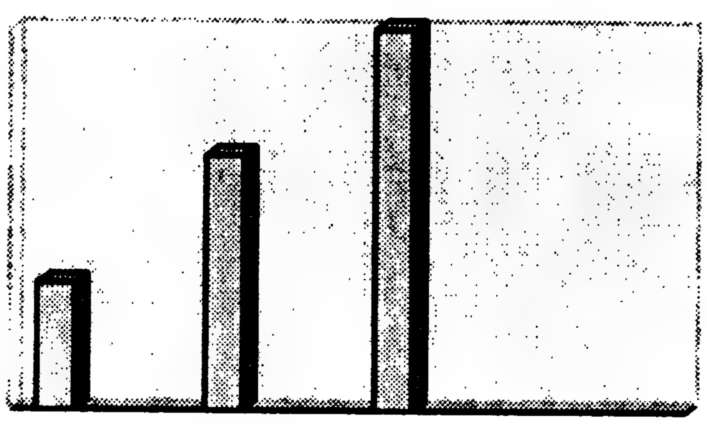
۵-بالای مواد خواندنی آسان و دلچسپ تمرین نمایید.

سرعت خواندن در فن مطالعه زمانی امکان پذیر است که مواد مورد مطالعه آسان باشد. برای به سرعت خواندن، لازم است تا چشم را در حرکت تند و سریع عادت داد و تمرین کرد. بهترین مقالات را که کلمات و لغات نا آشنا در آنها کمتر و موضوع آن دلچسپ باشد باید پیدا کرد و مطلعه نمود.

٦-مواد را از نظر بگذارنید:

طوری که شما در تکنیکهای تسلط یابی آموختید نظر اندازی جستجویی است به خاطر طرح کلی و عمده و مهم. تمام مواد خواندنی دارای نظم و ساختمان است. طوری که در کتب درسی این نظم و ساختمان به شکل-موضوع- حروف برجسته و دگر اجزا نسبت به کتب غیر درسی خوبتر قابل تشخیص است. داستانهایی که از آنها اینك یاد آوری کردیم نا منظم تر از کتبی درسی است اما با آنهم یك سروی سریع از مواد آن مانند دیدن مقدمه، پراگرافهای آغاز متن و جملات مهم، نامهای مهم داستان و قهرمان آن در گرفتن مفهوم و چهرهٔ کلی موضوع خواندن به شما کمك خواهد شد (در داستانهای تخیلی نمیخواهید که داستان کیفیت خود را از دست دهد به این مرحله چشم پوشی شود بهتر است).

٧-خود را با دقایق مطالعه عیار کنید و بالای خود فشار وارد کنید تا به سرعت بخوانید. وقتی در مجلات یك داستان دلچسپ را پیدا کنید و آن را بخوانید مانند ریکارد قابل ملاحظه در گراف ذیل که پنج صفحه در پانزده دقیقه در مرحلهٔ اول خوانده شده است برای خود بکشید.



در موقعیتهای خواندن که خود را آزمایش میکنید پیشرفت خود را در مراحل چندین گانه یکی پی دگر در گراف مانند گراف بالا ریکارد نماید.

قبل از آمایش لازم است در مورد مشابه یك ساعت با خود تمرین کنید و بالای

خود فشار آورید که هر چه به سرعت با خود تمرین کنید و بالای خود فشار آورید که هر چه به سرعت بیشتر بخوانید.

قصد و توجه در سرعت بخشیدن خواندن در دفاع شما باعث خواهد شد که خواندن بالتدریج سریع گردد. علاوه بر آن خود را مجبور سازید که به سرعت بخوانید نسبت به این که قدم بزنید و بخوانید و با دست خود را حرکت و یا کارت های کاغذی را در زیر خط های کتاب بگیرید در آغاز شاید برای شما چنین احساس دست دهد که شما خود گاهی توجه خود را در بخشی از بخشهای خواندن معطوف کرده اید. اما بعد از خواندن چند صفحه به این گونه سرعت عالی خواندن با دقت و تمرکز نیروی فکری موضوع را خواهید خواند.

در جریان خواندن نباید به خاطر سرعت خواندن مفهوم را زیر پا کرد و نفهمیده گذشت زیرا خواندن سریع و بدون فهمیدن مانند نخواندن بی حاصل است. یك پروگرام هدفمند به خاطر بهبود و انکشاف دادن کیفیت خواندن مانند فوق میتواند که سرعت خواندن شما را در مجموع از پنجاه در صد الی صد فیصد بیشتر سازد.

یك نظر عمومی به ارتباط توسعهٔ مطالعه

۱-به پیمانهٔ وسیع و عمیقانه بخوانید.

۲-منتقدانه بخوانید.

۳-با سرعت مناسب بخوانید.

چطور میتوان موثرانه گوش فراداد؟

یکی از طریقه های آموزش در جریان تحصیل و بعد از فراغت آن انکشاف دادن مهارت شنیدن است. به طور مثال با گوش دادن به گفتار معلم و مباحثه صنفی، شما آنقدر می آموزید که از خواندن کتاب خواهید آموخت. مفهوم شنیدن محض گوش فرا دادن به صدانیست، بلکه مانند خواندن مؤثر کتاب یك عملیه فعال روانی است. یك شنوندهٔ خوب مانند خوانندهٔ خوب به طور ثابت و پیگیر در جریان شنیدن در موضوع مدنظر فکر میکند و آنرا ارزیابی نموده با تجارب خویش مقایسه و مرتبط میسازد.

آزمایشها نشان داده است که عدهٔ زیادی شاگردان در جریان شنیدن تقریباً پنجاه فیصد مفاهیم عمده و شصت فیصد تفصیلات موضوع را تعقیب کرده نمیتوانند. اما میدانید چرا؟ جواب آنست که ایشان مفاهیم تقدیم شده را نمیدانند. اما مشکل بسیاری از شاگردان در آنست که آنها مهارت شنیدن را در خود انکشاف نداده اند. این مهارتها مهارتهای خواندن است. اگر شما مهارت شنیدن را در خود انکشاف دهید در دگر مهارتهای تعلیمی شما نیز انکشافات رخ خواهد داد.

هر یك از ما در جریان زنده گی خویش بارها عملیهٔ خواندن و شنیدن را انجام میدهیم (*).آیا گاهی فکر کرده اید که تا چه حد در اثنای گفتار دگران به ایشان گوش فرا داده اید؟شما هر روز به اعضای خانواده- دوستان- همکاران- و به کسانیکه در سرك و پارك- سرویس و مغازه و دگر جاها گپ میزنندو به تلفون، رادیو، تلویزیون و فلمها گوش میدهید. زمانی که شامل وظیفه میشوید به رهنمای کار تان، امر تان و در مباحثات مربوط به بهبود کار

*-تمام عملیه های آموزش اشخاص ناخوان از طریق شنوایی صورت میگیرد.

تان باید گوش فرا دهید. زیرا کار شما مربوط به همین گفت و شنود است. پیشرفت کار شما تا حد زیاد مربوط به چگونه گی شنیدن شما است.

شما از تجارب قبلی نیز مطلع هستید که تا چه اندازه شنیدن ماهرانه در زنده گی اجتماعی و خانواده تاثیر به سزا دارد شما آنرا نیز میدانید که چقدر شرم آور و تکان دهنده است که شخصی در مباحثات و گفت و شنود از این که شنوندهٔ خوب هم نیست مورد نکوهش قرار میگیرد. زمانی که شما در صنف هستید آنچه گفته می شود باید بگیرید. استاد در صنف شما آنگونه مواد را به شما بازگو خواهند کرد که ممکن است در کتاب درسی شما نباشد. نباید هیچگا هی متکی بر کمك هم صنفان بود و گفته های استاد را از زبان آنها بشنوید. هیچکس برای شما و در عوض شما گوش داده نمیتواند. بناءً انکشاف مهارت شنیدن شما باعث انکشاف و بهبود همکاریهای مکتبی میگردد.

شنیدن مؤثرانه به شما کمك میکند تا کلمات نو را از محاورهٔ دگران بیاموزید و صورت استعمال آن را در جمله ها نیز یاد بگیرید.

شنیدن مؤثرانه در پروسه آموزش و زنده گی اجتماعی خیلی ها مهم است اما این کار آسان نیست.

بیائید به این هفت علت نظر اندازیم که چرا شنیدن کاریست مشکل.

۱-گامهایی را که سخنگو برمیدارد برای شما نیست.

در جریان شنیدن، باید با سخنگو در سفر ذهنی و روانی هم سرعت وهم جهت باشید. ممکن است سخنگوی بسیار سریع و یا بسیار بطی طوری سخن گوید که شما تمرکز فکری خود را از دست دهید و چیزی را نفهمید.

۲-ممکن است شما نتوانید وقت و مکان شنیدن را انتخاب کنید. شما مجبور خواهید بود که وضع توانایی خود را به خاطر تمرکز توجه در حالات مشکل توافق دهید هر گاه در اثر مطالعه دقیق به شما درد سر پیدا شود میتوانید که کتاب را آنطرف بگذارید و دم راحت بکشید. اما در وقت شنیدن مباحثات و لکچرها در صنف اینکار امکان پذیر نیست شما باید تا آنحد بشنوید که میتوانید حتی اگر مریض هم باشید.

۳-ممکن است در صنف علایم اخلال موجود باشد. مانند جلب توجه به جنس مخالف، گفتار آهسته (پس-پس) همصنفان و دگر حوادث که باعث ضعف شنوایی مؤثر تان

در تعقیب گفتار سخنگوی شما گردد.

۴-لکچر-مباحثه و یا مکالمه مانند پرنده گان به سرعت پرواز میکنند، آنچه که در لحظه یی گفته میشود در لحظات دیگر در پرواز اند شما وقت بازگویی را مطابق به سرعت درس و گفتار سخنگوی ندارید و کلمات را تکرار کرده نمیتوانید در اینصورت شما از سخنگوی چیزی نخواهید آموخت مگر این که عمیقانه گوش فرا دهید.

۵-آنچه به خاطر یاد دادن به شما گفته میشود باید از طرف شما تشخیص و ارزیابی گردد. اما اینکار که هم بشنوید و ارزیابی نمایید بسیار مشکل است.

٦-شخصیت گوینده و طریقهٔ تقدیم مطالب او ممکن است شما را از ساحهٔ گفتار وی بیرون اندازد. اگر گوینده آنچه را میگوید به آن متیقین نباشد شما استنباط خواهید کرد که او موضوع گفتار خود را نمیداند، ممکن است او چیزهای قابل ارزش را به شما تقدیم نماید بهتر است تا آخرین لحظات گفتار وی طرز قضاوت خود را ارائه نکنید.

۷-عکس العمل همصنفان تان در مقابل سخنگو و مواد تهیه شدهٔ آن بالای قضاوت شما چه به شکل مطلوب و یا نا مطلوب باشد، اثر گذاشته مانع فهمیدن و ارزیابی درست شما میگردد.

اینها مشکلات عمدهٔ شنیدن مؤثرانه در داخل صنف است. اما نباید عزم و اراده را از دست داد. شما میتوانید مهارت آخذه را در خود انکشاف و به حیث شنوندهٔ خوب در کارهای آموزشی خود چه در داخل صنف و چه بعد از فراغت آن بیشتر از گذشته مؤفق شوید.

وظیفهٔ اول: برای شنیدن آماده گی دقیق بگیرید. اگر از مضمون و یا موضوع لکچر آگاهی قبلی داشته باشید میتوانید که بدوطریق خود را آماده سازید.

۱-آنچه را که قبلاً در بارهٔ موضوع دانسته اید تکرار نمایید.

۲-تا حد ممکنه دربارهٔ موضوع بخوانید زیرا داشتن کمترین آگاهی قبلی نیز در موضوع قابل شنیدن به شما یاری میدهد.

اگر شما در بارهٔ موضوع مورد نظر آشنایی داشته باشید میتوانید عمیقانه بشنوید و در نوت گرفتن دست و پاچه نشوید و به یک فیصدی عالی از موضوع در اثر شنیدن

ماهرانهٔ خویش بیاموزید.

وظیفه دوم: در جریان شنیدن در جستجوی مفاهیم عمده باشید. در آغاز گفتار سخن گوی (لکچر، مباحثه، کنفرانس) توجه باید داشت که گوینده در گفتارش چه هدف دارد؟ و چه مفاهیم را میخواهد انکشاف دهد؟ هر گونه آماده گی را که در بارهٔ لکچر پیدا کنید در مواقع شنیدن به شما کمك میکند تا به این سوالات جواب گوید مثلاً در آغاز گفتار معلم توجه ذهنی را در پیدا کردن مفاهیم عمده معطوف سازید. بعضی اوقات گوینده با لستی از مفاهیم عمده در آغاز گفتار خویش شما را ارزیابی خواهد کرد. به طور مثال ممکن است به ارتباط بحث در بارهٔ عدسیه کامره (Camera) معلم گفتارش را چنین آغاز نماید: "من میخواهم که چهار خصوصیت مهم عدسیه خوب را در کامره عکاسی به شما توضیح نمایم. آنها عبارتند از طول فوکس، سرعت، قدرت آخذه و عمق ساحه". در پایان گفتار ممکن است گفته- هایش را در بارهٔ همان چهار خصوصیت عدسیه کامرهٔ عکاسی مختصر سازد. اگر همیشه لکچر- ها، مباحثات، کنفرانسها بدینگونه تهیه گردد کارشنیدن را آسان میکند. هر گاه سخنگو ویا معلم در آغاز گفتار خود نکات عمده را تذکر ندهد آنوقت است که تمام توانایی و دقت را به خرج داد تا این که چطور نکات عمده را پیدا کرد.

یکی از طرق پیدا کردن مفاهیم عمده آنست که تمام نکات مهم را یاد داشت کرد. در پایان گفتار گوینده واضح خواهد شد که کدام یك از مفاهیم یاداشت شدهٔ شما در جمله نکات مهم و عمدهٔ اصلی میباشد. این کار در صورتی ممکن خواهد بود که دقیقانه توجه به عمل آید و به شکل مقایسوی از جمله نکات همان مفاهیم عمده و مطلوب را تشخیص داد. نباید در جریان گوش دادن و لکچر گوینده در اخلال و تبصره های ظریفانه و هیجان انگیز غیر از موضوع مورد نظر متوجه و مصروف شد. به خاطر باید داشت که از هر قسمت موضوع بیشتر در نکات و مفاهیم عمده توجه داشت. پس لازم است که در جریان شنیدن موضوع مورد نظر متوجه آن نکات بود که دانستنش برای شما از نگاه فهمیدن و امتحان ضروریست. اینکار در اثر آماده گی قبلی و آگاهی از روابط اینگونه کلمات به مفاهیم مانند "اولتر از همه" هیچ چیزی دگر مهمتر از آن نیست" "علت این که اینطور است آنست" در قدم مهم بودنش مربوط به اینست که" "از جملهٔ همه نباید اینرا فراموش کرد" به دست

حبیب الله رفیع، حسین فخری و زلمی هیوادمل که در مراحل انتخاب و چاپ این رساله از هیچگونه رهنمایی و همکاری دریغ نکرده اند اظهار امتنان نمایم.

پوهنمل سید محمد ابراهیم بامیانی

می آید. چیز دگری که به ارتباط شنیدن مؤثرانهٔ مهم است آنست که تمرینات پی در پی را به خاطر جستجوی مفاهیم عمده از مباحثات صنفی باساس متن گفتار گوینده و تصنیف مفاهیم به کار برد.

وظیفه سوم: طوری که آماده گی به خواندن قبلی در بارهٔ موضوع مورد نظر دارید و توجه عمیقانه با ارتباط گفتار گوینده را به خرچ داده اید بکوشید که نکات عمده را نیز بیرون نویس کرده نوت بگیرید.

اینك میخواهید که از این موضوع که آنرا ماهرانه شنیده اید ریکارد دایمی داشته باشید. زیرا داشتن نوت با اوصاف بالا بهتر است از مأخذ که تنها آنرا میتوان در کتابخانه دریافت نمود و یا کتابی که از کتابخانه به عاریت گرفته و به وقت معین آنرا تحویل کرد. یاد داشت های شما ملکیت شخصی شما است. در هنگام امتحان به شما کمك میشود یکسلسله یاد داشتهای مرتبط و مختصر برای تکرار آموزی خیلیها مفید و آسان است. گرفتن نوت شما را الزاماً به توجه عمیق و امیدوار تا آنچه گفته میشود اولاً در حافظه نقش گردد و سپس در روی صفحهٔ این عملیه خود دارای اهمیت روانی است که در جریان شنیدن به مفاهیم توجه و ارزیابی گردیده، شش نوت گرفته شده است.

اینگونه یاد داشتها در موضوعات مربوط ذخایر با ارزش علمی است که در وقت ضرورت از آن استفاده میگردد.

اما این ذخایر علمی یاد داشتها زمانی مفید ثابت میگردد که در جریان شنیدن موضوع نکات ذیل باید یادداشت گردد.

۱-نظریات و مفاهیم عمده.

۲-کلید مفاهیم این نظریات.

۳-کلمات خاص، نامها، اشکال گفتار (لکچر، مباحثه، کنفرانس)تاریخ و دگر چیز هایی که ممکن است مهم باشد.

۴-هر کلمه و لغت مهم که مفهوم آن به شما قسماً نامأنوس حلود کند.

نوت گرفتن همزمان باشنیدن به اندازهٔ خواندن و نوت گرفتن کار آسان نیست زیرا انجام دوکار در عین زمان امکان پذیر نخواهد بود و نوت گرفتن کار آسان ـــ ـ مشکل

تر از آن اگر گوینده گفته هایش را نا منظم و نا مرتب اظهار نماید اما شما به حیث یك شنوندهٔ خوب از یك امتیازفوق العاده برخوردارید. یعنی شما با چار چند سرعت گفتار در مقابل گفتار گوینده که برابر یك چارم سرعت تفکر شما است از موقعیتی خوبی بر خوردارید.

زیرا علاوه از این که زمینه نوت گرفتن به شما میسر است زمان تفکر به عقب و آینده گفتار گوینده نیز در کنترول شما است به این اساس شما میتوانید نوت خود را به حیث پلی درمیان مفاهیم گذشته و آنچه در لحظات آینده گفته شود آماده سازید اینست رمز نوت گرفتن واضح و مکمل. در ساعات دگر نیز همین طور با در نظر داشت چار نکتهٔ عمدهٔ فوق نمره بگیرید. از هر یك از لحظات دست داشتهٔ خود ماهرانه استفاده نمایید. و به همین تکنیك از رادیو، تلویزیون، مکالمات تیلفونی در جمع آوری معلومات در مسالك خویش دست خواهید یافت.

البته طوری که ذکر شد نوت گرفتن کار آسان نیست اما اگر خود را برای نوت گرفتن ماهرانه تربیه نمایید علاوه ازین که خوب نوت خواهید گرفت شنوندهٔ خوب نیز خواهید شد.

در این جا مثالی را از نحوهٔ نوت درسی در صنف و توضیح این که چطور کلمات آشنا علامه گذاری شوند به حیث یك لکچر در موضوع مشخص تذکر میدهیم.

مثال از یك لکچر نوت (قبل از تجدید) که در اثنای لکچر در موضوع جنگلداری از طرف شاگرد اخذ گردیده است.

عنوان: ارزش جنگلات:

"در گذشته جنگلات مانند امروز دارای ارزش اقتصادی و اقلیمی نبوده، بلکه از نظر انسانهای قدیم چیزی بود که باید در کنترول و تسخیر شان باشد و از بین بردن آنرا برای به وجود آوردن زمینهای زراعتی و خانه های نشیمن ضروری میپنداشتند. در عصر حاضر بسیاری از احتیاجات آنها از گهواره الی تابوت از چوب ساخته میشود. انواع سامان و وسایل خانه مانند میز و چوکی و قسمتهایی از ماشین آلات سبك و صد ها چیز دگر از آنجمله کاغذ را از چوب میسازند.

چیز دگری که از چوب به دست میآید عبارت از مغزباب، نوشیدنی و شکر و زغال

است و جود اشجار باعث نگهداری رطوبت خاکهای زراعتی گردیده، مکان مطمئن برای مهاجرت پرنده گان و زنده گی حیوانات وحشی است. سایه، سرسبزی و مناظر زیبا نیز از جملهٔ ارزشهای ضمنی اشجار به شمار میرود. تأثیر اشجار در تغییر اقلیم (حرارت و برودت) نیز عامل عمده است. علاوتاً چوبهای بلوط و زیتون در کشتی سازی و میوه های مغزی دارای ارزش و اهمیت زیاد است.

وظیفهٔ چهارم: به جز آن که گفتار گوینده طور استثنایی تنظیم شده باشد نوت گرفتن از آن به شکل مطلوب منظم نخواهد بود، علت آنکه گفتار گوینده اکثر اوقات غیر رسمی و غیر منطقی ادبی تقدیم میگردد. در همچو شرایط که وقت اضافی در جریان نوت گرفتن نیست. مگر این که نوت گیرنده طور نا منظم به سرعت مفاهیم گفتار گوینده را روی صفحهٔ ای کاغذ درج نماید. مثلاً گوینده این گونه جملات را میگوید: "منظور من تائید گفتار قبلی است" که کمتر وقت آن به شنونده دست میدهد که به نوت گذشته عقب رود و آن گفتار را در آنجا ارتباط دهد، بلکه آنچه میتواند منتظر گفتار آیندهٔ گوینده باشد و بعد از خلاصی نوت همین جمله تاییدی را در همان قسمت از جملات مربوط به نوت را باید در نوشتن مکرر نوت و یا پاکنویس بنویسید.

به هر اندازه یی که شما شنونده نوت گیرندهٔ خوب باشید باز هم نوت های اولی به شما بدون تجدید نظر و نوشتن مکرر بلا وقفه نوت گرفتن برای استفاده دایمی قانع کننده نخواهد بود.

پس لازم است که بعد از نوت گرفتن بدون وقفهٔ زمانی به خط خوانا و دلپذیر به اساس تجدید خاطره و نوت تحریر شده خویش نوت آخری را در کتابچه تان به ترتیب ذیل بنویسید:

۱-نکاتی را که در نوت گرفتن نزد شما مشکوک مانده است، بعد از واضح ساختن و فهمیدن آن به زبان تحریری خود ریکارد و ثبت نمایید.

۲-نکات مورد نظر شما در جریان نوشتن و تنظیم مکرر مواد و متن گفتار گویندهٔ طور بهتر و خوبتر به دماغ جاگزین خواهد شد.

۳- نکات قابل فهم و منظم و قابل استفاده را در نوت خود طوری تهیه کنید که

به حیث مأخذ معتبر عندالضرورت منبع معلومات شما باشد. بیایید که بالای نوت گرفته شده قبلی شما که در بارهٔ ارزش اشجار و جنگلات بود خلاصه سازی و تمرین کار انجام دهیم.

عنوان: ارزش اشجار

حاصلات اشجار

چوب (یکی از بهترین و ضروری ترین پیدا وار طبیعی).

کتاب، ذغال، الکول، چوب.

ساختمان: سامان و وسایل خانه، کاغذ.

سایر حاصلات اشجار: میوه جات، مغزباب، شربت مخصوص، از درخت افراد یا سیاه چوب مادهٔ که برای دباغی ورنگ آمیزی در چرمگری به کار میرود نیز از درخت به دست می آید.

تاثیرات مفید اشجار بالای محیط زیست:

نگهداری خاك، کنترول سیل و طوفان، تقویت و بهبود خاك مانند خاك هیومس و یا گیاه دار.

منبع غذا برای حیوانات، پناگاه برای زنده گی پرنده گان و حیوانات وحشی، زیبایی طبیعی و تشکیل مناظر طبیعی.

استعمال درختان به حیث عوامل دیگر:

سایه، بادشکن، تصفیه کنندهٔ آلوده گی هوا تشکیل دهندهٔ مناظر کلی و غیره.

درخت بلوط به حیث مثال با ارزش اشجار:

در هر گونه اقلیم میروید، سخت و مستحکم و مقاوم است مقاومت بلوط سفید در فی واحد فوت مکعب است. در کشتی سازی، ساختمان و وسایل دستی مانند دسته های داس، تیشه، اره و تبر به کار میرود.

تعریف اصطلاحات و کلمات:

۱-منبع غذای حیوان: محل تهیهٔ غذا برای گاو و حیوانات وحشی دگر.

۲-بادشکن: درختان جریان کلی باد را به چندین جریان کوچك میشکنانند از سرعت وی میکاهد و از قدرت تخریبی آن جلوگیری میکند.

۳-محل سکونت: جایی که نبات و حیوان زنده گی کرده میتوانند.

۴-مادهٔ تین: مادهٔ که از درخت به خاطر دباغی و رنگ آمیزی پوست حیوانات مورد استعمال دارد.

در این جا چند پیشنهاد به خاطر تجدید نظر نوتهای مورد نظر تان به شما تقدیم میگردد.

اول-نوت خویش را طور انتقادی بخوانید و از نکات کم اهمیت آن صرف نظر کنید. مثلاً در نوت اشجار میتوانید که جملهٔ "از گهواره الی تابوت از چوب ساخته میشود" حذف نمایید.

قبل از نوشتن مجدد نوت زیر نکات مهم به رنگ سرخ و یا سبز خط بکشید.

دوم- تنظیم و ترتیب نوت به شکل منطقی فهرست گردد. مانند مثال کار خویش را آغاز و انجام نمایید. در این جا مفاهیم عمده در شش عنوان مختصر گردیده است. از جملهٔ شش گروپ مفاهیم، عمده ترین آنها که عبارت از حاصلات اشجار باشد در دو عنوان خلاصه گردیده است.

دو گروپ دگر مفاهیم که عبارت از تاثیرات جنگلات باشد تحت عناوین جداگانه و بالاخره دو گروپ دگر از توضیحات و مثالها در دو عنوان آخرین خلاصه گردیده است.

ممکن است شما مفاهیم عمده را در دو گروپ خلاصه وسپس هر یك آنها را به گروپهای کوچك تقسیم نمایید. یك طرح کلی ساده و مختصر بهتر از یك طرح مشرح و مغلق است.

در اثنای نوشتن مجدد نوت، مفاهیم نوت را به زبان تحریری خود و به کلمات و الفاظ مفهوم و آشنا در آورید.

اینکار جهت اطمینان شما به خاطر این که اگر مفاهیم نوت را فهمیده اید آیا

میتوانید آنرا در قالب الفاظ و عبارات خود در آورید آزمایش خوبی در مقدار یاد گیری شما نیز محسوب میگردد.

از سوالات معلم و یا گویندهٔ مضمون نوت گرفته شدهٔ خود مکرراً مرور به عمل آورده از جوابات ممکنهٔ آن نیز در تهیهٔ نوت خویش استفاده منطقی کنین، در تجدید نظر سادهٔ که از نوت دربارهٔ اشجار نمودید جواب سوال در بارهٔ درخت بلوط در خود متن گفتار درج بود. در جریان لکچر به دورآن نکات نامانوس دایره کشیده اگر به کلمه نامأنوس دگر بر خوردید باید به فرهنگ مراجعه کنید و مفهوم آن لغت را نظر به قرینه اش با جمله دریابید و فهمیدن این گونه کلمات در فهمیده گی شما به ارتباط مضمون مورد نظر آگاهی تازهٔ دست میدهد.

اگر نوت شما طور منطقی گردد در وقت ضرورت میتوانید به آسانی از مفاهیم آن یاد آوری نمایید. زیرا در جریان نوشتن مکرر نوت قسمت زیاد مفاهیم به حافظهٔ شما درج گردیده است که اینک به اندك زمان و به سرعت و کفایت مؤثر میتوانید آنها را بیاموزید. با در نظر داشت پیشنهادات ذیل نوت خویش را در اوراق منظم به خاطر ریکارد دایمی مفاهیم، اساسات و اطلاعات مورد نظر در آورید.

هر گاه در نظر است که به لکچر، مباحثه که در داخل صنف تان صورت میگیرد اینطور خود را آماده سازید:

الف - مضمون، موضوع یا سوالی را که باید جواب برای آن تهیه کرد طرح کنید و مشخص سازید.

ب - در باره نوع نشست علمی مانند لکچر، مباحثه، کنفرانس را به خود معلوم نمایید.

ج - تقسیم اوقات معین آنرا یاد داشت نمایید.

د - آنچه را که در بارهٔ مضمون و یا موضوع مباحثه پیش از برگزاری آن میدانید مختصر ساخته خود را بر آن مسلط سازید.

ه - کتابی را پیدا کنید که به ارتباط موضوع یا مضمون بر گزاری نشست علمی مورد نظر تان دارای مطالب و معلومات باشد نام مؤلف عنوان و تاریخ طبع کتاب را یاد داشت نمایید.

و - آن قسمت از کتاب که به موضوع ارتباط دارد مانند یك فصل آن و قسمتی از مقدمهٔ آن دقیقاً یاد داشت گردد.

ز - در اثنای اشتراك در نشست مورد نظر علمی مانند لکچر، مباحثه و یا کنفرانس به اساس تکنیکهای نوت گیری نوت مختصر را به دوام همین یاد داشتها و یا این که در اوراق علیحده اخذ نمایید.

ح - بعد از انجام نشست علمی (لکچر- مباحثه-کنفرانس) نکات عمده سخنگوی و یا سخنگویان را لست نمایید.

ط - به اساس یاد داشت قبلی خود و یاد داشتهای فعلی از گفتار سخنگوی یادداشت دایمی را تهیه نمایید تا باشد که در موضوعات متذکره به حد اعظی اطلاع حاصل کرده آموزش ضروری به شما مثمر ثمر گردد. در پایان مختصر باید کرد که:

۱ - خود را برای گوش دادن مطالب گوینده آماده سازید.

۲ - در جریان گوش گرفتن متوجه نکات عمده باشید.

۳ - در جریان گوش گرفتن نکات عمده را یاد داشت نمایید.

۴ - نوت گرفته شدهٔ خویش را بعد از ختم کار تجدید و پاکنویس نموده به حیث ریکارد به خاطر ضرورتهای آیندهٔ تان حفظ نمایید.

آماده گی برای امتحانات

بهترین آماده گی برای امتحانات خواندن روزمرهٔ درسهای مربوط است اگر شما آن مهارتها را که در فصول قبلی توضیح شد در آماده گی گرفتن امتحانات به کار برید. در جریان خواندن. آن تکنیك را مورد استفاده علمی قرار خواهید داد. مانند به حافظه سپردن و تکرار کردن.

شما کار امتحان را در شبهای امتحان و حتی در هفتهٔ قبل از آن نیز واگذار نخواهید شد؛ بلکه آنرا موازی با جریان درس تیاری نمایید اگر شما پیشنهادات فصلهای قبلی را تطبیق نمایید نتایج مثبت آنرا در امتحان به طور محسوس خواهید دید.

با وجود آن باید برای امتحان آماده گی گرفت و پرابلمها را حل و دوباره بیاد خواهید آورد. تا آنچه در آغاز سمستر خوانده اید مجدداً بیاموزید و به یاد بیاورید. اگر همه این مواد خوانده شده را به یکهفته قبل از امتحان واگذار شوید آنوقت است که باید بسیار زیاد چیزها را در وقت کم بخوانید که نتیجه اش نا مطلوب خواهد بود تکرار ضمنی استادان از موضوعات امتحان در ساعات شان نیز به شما کمك میشود. اما وظیفهٔ شما به حیث شاگرد آنست که کتاب درسی را از آغاز الی انجام در اوقات معین بخوانید و نوت بگیرید. این کار را ماه یك دفعه انجام دهید. علاوه بر تکرار درسها توصیه میشود تا در هر ماه یکبار قبل از رسیدن امتحان نیز یکسلسله تکرار و تجدید نظر را در درسها به خاطر امتحان دادن انجام دهید.

صفحات ذیل نشان میدهد که در خواندن مواد قابل امتحان در خود آماده گی ها را به وجود آورید.

وظیفهٔ اول: تقسیم اوقات معین را در پروگرام خواندن تعیین و آنرا دنبال کنید. شما ضرورت خواهید داشت که تقسیم او قات مطالعهٔ خود را یك هفته و یا دو هفته قبل از رسیدن امتحانات عمده یك و یا دو روز قبل از امتحانات صنفی عیار نمایید؛ این نوع آماده گی با ارزش است؛ زیرا به شما اطمینان میدهد که در وقت امتحان بدون دست پا چه گی آنرا سپری نمایید. تقسیم اوقات خود را طوری بسازید که برای هریك از مضامین روز و ساعات خواندن آن قبل از فرا رسیدن آن معین باشد.

پیشنهادات ذیل به شما کمك خواهد شد:

۱-برای آماده گی ساعات امتحان حد اقل یکنیم ساعت قبل پلان بسازید.

۲-اوقات خواندن را برای هریك از مضامین بیشتر از دو مرتبه برای امتحان کوچك و سه مرحله برای امتحان بزرگ معین سازید.

نباید هیچگاهی یازده ساعت را مسلسل در تحفظ میکانیکی (حفظ نمودن میخانیك) به خاطر امتحان بگذرانید.

اینك تقسیم اوقات را بسازید که بخاطر گذشتاندن امتحان آینده آماده گی میگیرید.

تقسیم اوقات خواندن برای امتحان

مضمون	روز	ساعت

وظیفهٔ دوم: یك طرح کلی تحت کنترول خود را در خواندن مضمون بسازید در آن ساعات مطالعه برای آماده گی امتحان مضمونی ازمواد قابل خواندن را معین کنید که چه چیزها باید خوانده شود و مباحثات و دگر مواد متمم را نیز در آن بگنجانید.

حقایق و نظریات که در هر یك از مباحث با هم ارتباط دارد آنها را به حافظه بسپارید. مثال یك طرح مختصر و با مفهوم را در پایان این سطور از نظر بگذرانید.

این تیاری گرفتن به خاطر امتحان در یك مضمون "اصول مطالعه" که حاوی

مطالب چار فصل اول این کتاب است ساخته شده است. اختصارات و علایم را ملاحظه کنید که به خاطر مفاهیم عمده نوشته شده است به خاطر باید داشت که هر یك از شاگردان به سبك دلخواه خود طرح خواهد ساخت. مثال خوب برای آماده گی امتحان: امتحان در بارهٔ چار فصل اول کتاب است.

مقدمه - مزیتهای مطالعهٔ مؤثر

الف - کیفیت کار
ب - خوشی آور
ج - وقت فراغت
د - آرامش روحی و متانت

تکنیك ماستری:

الف - نظر اندازی

۱ - مراحل سیتها
۲ - جنگلات قبل از درخت
۳ - قوانین

الف - جدول و فهرست
ب - عناوین
ج- اولین و آخرین پرا گراف
د - موجودی فهرست وار

۱- خواندن

I - چیست؟

الف - تفکر
ب - پیشگویی

۲ - قواعد برای لغات

الف - نشان و علامه گذاری
ب - متن و قرینه
ج - فرهنگ
د - ریکارد
هـ - استعمال

۳ - قواعد خواندن و سوال کردن

الف - عناوین سوال و جواب
ب - پیدا کردن جواب
ج - جوابات حفظ شود
د - تکرار خوانده شود

نوت گرفتن:

استفاده از کتاب درسی

یکی از جمله کارهای خانه گی که به حیث محصل باید آنرا انجام دهید، ممکن است خواندن و فهمیدن یکی از فصول کتاب درسی و یا به طور مکمل خود همان کتاب باشد. چطور میتوان اینکار را موفقانه انجام داد؟ چطور در جریان خواندن آنگونه نظم را در نظر خواهید گرفت که اجزأ را به کل و کل را به اجزای متن کتاب ارتباط دهید؟ چگونه و چه چیز ها را در جریان خواندن کتاب یاد داشت خواهید کرد؟ آیا همهٔ آن چیز هایی را که میخوانید به خاطر می سپارید؟

اینك جوابات فوق را میتوان در اثر سیستم مطالعه یی که به نام تکنیك تسلط یابی ماهرانه یاد میگردد در خواهید یافت. این تکنیك ها به شما کمك خواهد کرد که در وظایف مطالعه و خواندن به وقت کم معلومات و اطلاعات کافی و باکیفیت مطلوب را به دست آرید.

این تکنیك ها متشکل از مراحل ذیل اند:

۱-سروی مقدماتی	Previewing
۲-خواندن	Reading
۳-نوت گرفتن	Note Taking
۴-به خاطر سپردن	Remembering

گرچه شماره های فوق علیحده، علیحده نوشته شده اما در اکثر اوقات هر یك ازین عملیه ها با عملیه های دیگر به حیث متمم مورد استفاده قرار میگیرد. پس بر خواننده لازم است که از همهٔ آنها در اهداف و عملیه های یاد گیری مانند مکالمه های یکدیگر

۱ - هدف

الف - تکرار مجدد

ب - توجه هوشیارانه

ج - برای امتحان تکرار شود

۲ - قواعد

الف - حقایق و نظریات عمده   ب - لغات مهم

ج - دیگرامها

حفظ کردن:

۱ - علل فراموشی

الف - نداشتن دلچسپی   ب - نداشتن مهارت

۲ - قواعد

الف - علاقمند شوید   ب - بدانید

ج - از کل مفهوم بگیرید   د - به حافظه بسپارید

هـ - کلید مفاهیم را دریابید   و - استعمال تمام حواس

ز - وقت را به تناسب مواد عیار کنید

ح - استعمال آینه   ط - تطبیق کنید.

فصلهای مورد مطالعه و خواندن خود را به سبك خود در یك صفحه و یا در صفحه یك رویه مختصر سازید.

وظیفهٔ سوم: از هریك مضامین مانند معلم واستاد سوالات را طرح کنید...

از معلم و یا استاد خویش بپرسید که آیا سوالات امتحان را مقایسه یی و یا آفاقی میسازد.

در حل سوالات مقایسه یی لازم است که جوابات با تنظیم حقایق به شکل منطقی آن در چند پراگراف مطابق به سوال تحریر گردد.

در نوشتن جواب هر یك از سوالات مقایسه یی ضروریست که نویسنده مبتکرانه فکر کند و مفاهیم را تنظیم نماید و حقایق را به ارتباط همدگر در توضیح موضوع بکار برد.

سوالات آفاقی به اشکالی چون صحیح و غلط، انتخابی، مقایسه یی و جملات تکمیلی ساخته میشود که لازمهٔ جواب دادن به آنها تفکر عمیق درُ بارهٔ تشخیص مفاهیم و کار برد آنها در کلمات مختصر است.

از این که جواب دادن در امتحان مقایسه یی و آفاقی از همدگر فرق دارند لازم است تا متعلم و محصل از اشکال آگاهی پیدا کنند. بیایید تا هر یك ازین نوع امتحانات را از نظر بگذرانیم تا دیده شود که اشکال آن چطور و به چه طرق به جوابات آنها پرداخته شود.

ممکن است در امتحان مقایسه یی مانند چیزهای ذیل سوالات به شما ارائه گردد:

الف - مقایسه: شباهت و اختلافات را در بین دو و یا بیشتر چیزها توضیح دهید.

سوال: زمین و مریخ را با هم مقایسه کنید.

جواب: (جواب این سوال در یك و یا دو پراگراف إمکان پذیر است اما به شکل چارت قابل مشاهده که چه فرق ها و شباهتها در بین این دو سیاره موجود است نیز توضیح گردد)

خصوصیات	زمین	مریخ
شکل	تقریباً کروی	تقریباً کروی
قطر	تقریباً ۸۰۰۰ میل	۴۰۰۰میل
حرکت وضعی(بدور محور)	تقریباًدر هر ۲۴ساعت یکدفعه	در ۲۴/۵ساعت یکدفعه
حرکت انتقالی	تقریباًدر ۱۲ماه یکبار	تقریباً در ۲۳ ماه یکبار
سطح	نسبتاً نا هموار	نسبتاًهموار
فاصله از آفتاب	تقریباً ۹۳۰۰۰۰۰۰ میل	تقریباً ۱۴۰۰۰۰۰۰۰ میل

ب: مباینت و یا فرق: در یافت فرقها در بین دو یا سه چیز.

سوال فرق ها را از نگاه تخنیك الکترونیك در رادیو و تلویزیون پیدا کنید:

خصوصیات	رادیو	تلویزیون
شکل	خورد	کلان
سرعت آخذه	۷۰۰۰کیلومتر	۵۰-۶۰ کیلومتر
ساختمان امواج	صوت	صورت و تصویر

ج:تعریف: بیان چگونه گی مفهوم و یا توضیح یك کلمه به مفاهیم ساده. بهتر است تعریف با مثال همراه باشد.

سوال-جمله را تعریف کنید.

جواب-جمله افاده ایست که در آن لغات در معنای غیر از معنای اصلی اش به کار میرود.

هـ: تمثیل: واضح ساختن موضوع است.........

و: تمثیل: واضح ساختن موضوع توسط مثال

سوال: یك رژیم متوازن غذایی را توضیح دهید.

جواب: گوشت و پنیر برای تهیه پروتین-کچالو و نان برای کاربوهایدریتها، شیر و مسکه برای شحم، میوه های تازه و سبزیجات برای ویتامین و مواد معدنی و آب برای بدن ضروری است.

وقتی که امتحان مقایسه یی را میسازید و آنرا تمرین میکنید ضرور نیست که جوابات مکمل نوشته شود، بلکه فقط جوابات طرح کلی و فقرات در عوض جملات به کار برده شود.

به این مثال سوال مقایسه یی که چطور جوابات آن اوت لین میشود توجه گردد.

سوال: چرا موجودیت بحر در زنده گی ناروی نسبت به دگر ممالك اروپائی نقش مهمتری را بازی میکند.

جواب: هیچ یك از ممالك اروپایی آنطور ناحیهٔ نا مساعد ندارد.

اکثر قسمت ناروی بی حاصل است. ۳-فیصد از ساحهٔ آن قابل زرع است.

طوفان اتلانتیك شمالی اقلیم را متداوم مرطوب میسازد. بندرهای بحری اش به روی ممالك همجوار باز است، آبهای آرام در تربیهٔ ملاحان کمك میشود. امکان جاهایی برای شکار ماهی.

بناءً تمایل مردم ناروی به بحر و تجارت گرایش یافت کشتیهای بزرگ ماهی گیری تجارتی وغیره را ساختند.

یك امتحان مقایسه یی را در یکی از مضامین خود بسازید.

سوالات احتمالی	جوابات
مقایسه	
تمثیل	
تعریف	
توضیح	
لست	
طرح کلی	
شرح	

باید ببینیم که یك امتحان آفاقی به چه شکل است.

در این امتحان در عوض سوالات بیانیه طوری نوشته میشود که امتحان دهنده صحت و نظم، تکمیل و یا مقایسهٔ آنها را با دگر بخشها تشخیص و حل مینماید.

در یك امتحان آفاقی انواع سوالات فوق موجود اند.

بهتر است برای تمام انواع آن جوابات تهیه شود.

ساده ترین قسم سوالات آفاقی قرار ذیل است:

سوالات صحیح و غلط

هر گاه جمله صحیح باشد به دور حرف ص و اگر غلط باشد به دور حرف غ یك دایره بکشید.

مثال: (ص)، (غ) از ۱۹۴۹ به این طرف نام رسمی سیم "تایلند" تایلند ذکر میشود.

سوالات چار جوابهٔ انتخابی:

هدایت: از میان چهار جواب داده شده مهمترین آنرا انتخاب و به دور حرف آن یك دایره بکشید. مثال- تمام قوه های فزیکی در اصل قوه های الکترو مقناطیسی است به استثنای یکی ازین شماره های ذیل:

الف - قوهٔ جاذبه	ب - قوهٔ اصطکاك
ج - کشش کیمیاوی	د - قوه تماس ذرات

سوالات مقایسوی:

هدایات - شماره های سمت راست را با شماره های سمت چپ مقایسه و نمرات مربوط به یکدگر را در پهلوی آنها بنویسید.

مثال-	هایپربول	۱-شکل گفتار به مقایسه دو چیز نا مشابه	
-	تشبیه	۲-مبالغهٔ زیاد	
-	استعاره	۳-کلمه و یا فقره که در عوض چیزی دگر بخاطر آن بکار رود.	تشبیه
	اضداد	۴-مفکوره متباین و فرق آن	

سوالات تکمیلی:

هدایات -در خالیگاه ذیل کلماتی را بنویسید که جواب درست باشد.

مثال -حکمروایان مصر قدیم را به نام (فرعون) یاد میکند.

یك امتحان آفاقی در یك مضمون بسازید.

صحیح و غلط--

انتخابی ۳ جوابه:

الف__________ الف__________ الف__________

ب__________ ب__________ ب__________

ج__________ ج__________ ج__________

مقایسوی:

تکمیلی ۳ شماره

۱____

۲____

۳____

زمانی که امتحان تکمیل گردید با نوت خود مقابله کنید و ببینید که آیا تمام نکات مربوطه را شامل ساخته اید.

وظیفهٔ چهارم: به کلمات مشکل توجه بیشتر معطوف گردد.

وظایف قبلی به شما کمك خواهد شد که نکات ضعیف خود را دریابید یك لست از آنچیز هائیکه یاد گرفتنش مشکل است بیرون نویس کنید و یا در شلف کارتها بنویسید مانند آنهائیکه در فصل چهارم از آنها یاد آوری گردیده بود. به خاطر باید داشت که چه در لست و چه در کارت آنچیز ها را که مینویسید با صدای بلند و یا آهسته تکرار و حفظ کنید و به تکرار روی صفحات بنویسید.

اگر وقت داشته باشید هر نکته را با صدای بلند و آهسته در نوشتن تا آنوقت تکرار و تمرین نمائید که بکلی متیقین شوید که فراموش نخواهید کرد. زیرا بر اساس تجارب روانشناسی آموزش فراتر از حد، نسبت به آموزش مکمل بهتر است. چه نکات عمده و مشکل را در امتحان آورده اید که باید مانند مثال فوق یاد شود.

تمرین کنید و به حافظه بسپارید.

وظیفهٔ پنجم: تا آخرین دقایق رسیدن امتحان تلاش کنید.

اگر گاهی در تیاری گرفتن امتحان یك شب قبل از فرا رسیدن آن پیگیرانه تلاش کرده اید و بیش از حد به تحفظ میکانیکی پرداخته اید که هر کدام ما یکی و یا چند دفعه به همچو کار دست زده ایم. ممکن است بدانید که اشتباهی را مرتکب شده اید، باید پروگرام خواندن را مسلسل الی رسیدن آخرین لحظات امتحان دوام میدادید اگر شما از حد بیش در شب امتحان بیخوابی کشید و تا ناوقت شب درس بخوانید ممکن است که فردا

برای امتحان دادن آماده نباشید پس دلیلی که من به شما پیشنهاد میکنم که تا آخرین دقایق تلاش را از دست ندهید، چیست؟

علت آنست که تلاش و عجله کردن در خواندن مضمونی که امتحان میدهید محض به خاطر تکرار مجدد و یاد آوری نکات عمدهٔ آموخته شدهٔ قبلی باشد نه این که اصل موضوع را از نو بخوانید و یاد بگیرید.

اگر تلاش و تکرار شما در خواندن تا آخرین لحظات نزدیك به امتحان به اساس پیشنهادات قبلی این فصل باشد ازنگاه روانشناسی مفید و ثمر بخش خواهد بود. عدهٔ زیاد شاگردان حفظ میکانیکی و یا یاد گرفتن مؤقتی را به خاطر امتحان از جملهٔ تکنیکهای مهم به شمار میآورند. در حالی که این گونه یاد گرفتن آموزش غیر واقعی بوده با سپری شدن امتحان این نوع آموزش یا آموزنده نیز خدا حافظی گفته کمتر اثرات آن در دماغ باقی میماند. تلاش و حفظ میخانیکی تا آخرین شب قبل از امتحان و مشکلترین کلمات تکرار و به خاطر سپرده شود و به پروگرام معمولی خواب شبهای قبلی خود به خواب روید تا ذهن شما از آنچه خوانده اید تصاویر روشن را درج نماید.

یك نگاه عمومی به خاطر آماده گی برای امتحان

۱ - تقسیم اوقات خواندن به خاطر امتحان را بسازید.

۲ - یك طرح مختصر از آنچه که باید خوانده شود بسازید.

۳ - به هریك از مضامین خود تان امتحان بسازید و آنرا حل کنید.

۴ - توجه خاص در کلمات و جملات مشکل معطوف گردد.

۵ - تلاش کنید و تا آخرین دقایق رسیدن امتحان تکرار نمایید.

موفقیت در امتحان

توقع چنان است که در فصل گذشته از چگونه گی آماده گی در امتحان چیزی فهمیده باشید. اگر شماوظایف تقسیم اوقات را در بخش اول این رساله تطبیق کرده باشید آن وقت قادر خواهید بود که با اطمینان خاطر مضمون مورد نظر خود را بخوانید. دانستن مضمون بخشی از کار امتحان شما را تشکیل میدهد. شما باید بدانید که جوابهای سوال امتحان را چگونه تهیه کنید. کار های مختلفه وجود دارد که باید انجام شود تا از گرفتن نمرهٔ عادی به اخذ نمرات عالی برسید. بعضی از آنها عبارت از انتخاب عاقلانهٔ سوالات در آغاز و تنظیم جوابات و اجتناب از غلطی ها است.

نوشتن جوابات به سوالات مقایسه یی

وظیفهٔ اول: کلمات مهم را در هدایات خط بکشید. خواندن و حل سوالات

تمام محتویات امتحان را بخوانید و خود را به فهمیدن آنها متیقین سازید. کلمات عمده را در هدایات و سوالات خط بکشید این خط کشیدن در زیر کلمات عمده و مهم توجه شما را در امتحان جلب و فکر تانرا باز و شما را قادر میسازد که امتحان را با وضع کفایت مندانه آغاز نمایید. اگر چیزی را در مفهوم سوالات ندانسته از معلم و استاد مربوط خود معنایش را بپرسید. بدون دانستن همه سوالات و هدایات نباید به حل سوالات آغاز کرد.

اکثراً اتفاق میافتد که در امتحان بیشتر سوالات گفته شود که نباید همهٔ آنها را حل نمایید بلکه از چندین سوال عدهٔ آنرا انتخاب نمایید و به حل آن بپردازید. اگر شما هدایات را دقیق نخوانید آنوقت است که در انتخاب و نوشتن جوابات مکمل نظر به وقت داده شدهٔ امتحان عقب خواهید ماند و نمرات قابل توقع خود را به دست نخواهید آورد. فرض کنید که یك امتحان دارای ده سوال و در نهایت آن گفته شده که سه سوال را از جملهٔ ده

سوال انتخاب و حل نمایید. لطفاً در زیر جملهٔ که نوشته شده سه سوال را از جملهٔ ده سوال انتخاب و حل کنید خط بکشید. کلمات مهم و عمده را در هدایات ذیل نشانی کنید (زیر آنها خط بکشید).

الف-دو سوال اول و یکی دگر از سوالات را انتخاب و حل نمایید.

ب-سوال اول را طور مکمل و سوال دگر را به شکل کلی جواب بگویید.

ج-سوالهای نمره (۱) و نمره (۳) را مشرح و نمره (۴) و نمره (۵) را مختصراً جواب گویید.

د-دو سوال ذیل را با یك سوال دگری که خودتان میسازید جواب گویید. به این مثال که در زیر کلمات مهم آن خط کشید شده است توجه کنید. خواندن مکرر و از بر خواندن (یادخوانی) به حیث اصول بهبود بخشیدن (یاد آوری) مقایسه کنید.

در مثال فوق کلمهٔ مقایسه مهم است که باید زیر آنها خط گرفت. معنایش اینست که مشابهتها و فرق ها را پیدا کرد.

در سوال فوق به یاد داشت که نباید خواندن مکرر و از بر خواندن از نگاه عمومی بلکه محض "به حیث اصول بهبود بخشیدن یاد آوری" مقایسه کنید. در نظر گیرید.

پس خود را متیقین سازید که مطابق به خواست سوال جواب تهیه کنید اگر مطابق به سوال جواب را در پارچهٔ امتحان خود نوشته نکنید معلم و استاد شما احساس خواهند کرد، شما نفهمیده، یا بابی اعتنایی سوالات را حل کرده اید بناءً خط کشیدن در زیر کلمات عمده از همچو اشتباه ممکنه جلو گیری خواهد کرد.

وظیفهٔ دوم: جواب هر یك از سوالات مقایسه یی را مشخص نمایید. آسان ترین سوالات را در مرحلهٔ اول جواب بگویید. نکات عمدهٔ جواب سوال مقایسه یی را دریافت و آنها را به ارتباط جواب مورد نظر خود مختصر کنید. با اجازهٔ معلم و استاد خود این کار در کاغذ غیر از پارچهٔ اصلی امتحان خود که البته باید با خود قبلاً داشته

وظیفهٔ سوم: وقت امتحان را در نظر بگیرید.

قبل از نوشتن در امتحان مقایسه یی لازم است تا در یابید که چقدر وقت را میتوانید در حل هر یك از سوالات به کار ببرید (بهتر است در ساعت دستی خود وقت هر

سوال را تخمین کنید) ممکن است در آغاز امتحان ده دقیقه در به جا کردن وظایف اول و دوم و سوم ضرورت داشته باشید و پنج دقیقه را در اخیر برای تصحیح جوابات نیز صرف نمایید.

مجموعهٔ این دقایق را (۱۵ دقیقه) از وقت اصلی امتحان تفریق و باقی را به تناسب حل هر یك از جوابات در نظر گیرید.

نباید در چند سوال اول وقت بیشتر و در باقی سوالات وقت کمتر را بدون تناسب صرف نمود. مگر این که نظر به ظرفیت و اهمیت موضوع ایجاب صرف وقت بیشتر را بنماید.

بعضی اوقات هدایات امتحان نیز توضیح دهندهٔ صرف وقت بیشتر را در حل سوالات به خصوص باشد.

وظیفه چهارم: برای هر موضوع پراگراف جدید را بنویسید.

زمانی که شروع به نوشتن جوابات میکنید لازم است که جوابها واضح و مختصر نوشته شود تنظیم منطقی و مطلوب نیز مهم است. آسانترین طریقهٔ در این کار آنست که برای هر یك نکات پراگراف جدید نوشته شود.

اگر پراگرافی را که مینویسید دارای مفاهیم و نکات زیاد باشد معلم شما فکر خواهد کرد که شما به خود زحمت بیشتر را راه نداده عمیقانه فکرنکرده اید بهتر است موضوع را هم فکر کنید.

وظیفهٔ پنجم: جوابات را بخوانید و تصحیح نمایید:

وقتی همه سوالات را حل نمودید جوابات را مکرر بخوانید. تا نواقص و غلطی ها اصلاح گردد بکوشید که پنج دقیقه را به این کار تخصیص دهید.

گرفتن امتحان آفاقی:

وظیفهٔ اول: وقت داده شده خود را در نظر داشته باشید با یك نگاه سریع

میتوان از شکل و چوکات امتحان مطلع شد و تعداد بخشها وظرفیت وقت به تناسب سوالات را تخمین کرد و به سوالات مشکل و دارای نمرات زیاد وقت بیشتری را وقف کرد.

چند دقیقه را در خواندن هدایات و سوالات بگذرانید.

استفاده نمایند. هر گاه تکنیک های بهتر استفاده ازین طریق را یاد بگیرید، میتوانید به وقت کم مقدار زیاد اطلاعات را به دست آورده، از خواندن مکرر جلوگیری به عمل آورید. هدف از یاد گرفتن این تکنیکها نه تنها بالا بردن سرعت مطالعه و خواندن است، بلکه مهمتر از آن این است که آنچه را میخوانید بهتر میفهمید و مفاهیم یاد گرفته شده دیر تر و بهتر به حافظهٔ تان باقی میماند. چیز مهمتر انکشاف دلچسپی هاییست که از مطالعه به شما خواهد ماند. اکثر کتب درسی با مهارت کامل و به شکل عالی تنظیم و ترتیب میگردد؛ مانند تقسیم بندی آن به واحد ها، فصل ها، بخشها، و حصه های کوچک. مؤلف و مصنف کتاب میکوشد که به خاطر توضیح و فهماندن خواننده از تقسیم کتاب به حصه های مرتبط و فهرست مندرجات مقدمه، خلاصه های هریک از پاراگرافها و فصول، چارتها و توضیحات تصویری و به کار بردن خطوط برجسته و خفیف، علایم و اشارات قبول شده نویسنده گی طوری طرح و توضیح دهد که خواننده بتواند اهداف و مفاهیم عمده و نکات مهم و اهم و موضوع قابل بحث کتابرا دریابد و بیاموزد. علاوتاً مؤلف کتاب میکوشد تا آن حد که ممکن باشد کتاب را طوری تنظیم کند که مانند سخنگو با مخاطب خود مفاهمه کند و گاهی در نقش مخاطب از سخنگو سؤال و زمانی هم مانند سخنگوی ماهر به جوابات شنونده اش بپردازد. در جملهٔ خواننده گان کتاب تعداد کسانی که به اجزای فوق متوجه میشوند بسیار کم اند. وعدهٔ زیاد در جریان خواندن احساس مشکل مینمایند. یکی از علل ناکامی چنین خواننده گان اینست که ایشان نمیتوانند از مقدمهٔ فصلها، خلاصه ها و چارتها و توضیحات، تحلیل درست را انجام دهند. بناء در همان آغاز با مشکلات مواجه میگردند.

برای این که از همچو مشکلات و ضیاع وقت و انرژی جلو گیری به عمل آید. لازم است تا خواننده از سیستم علایم، ساختمان کلی کتاب و هدف از نوشتن آن و روش و سبک و توضیح مفاهیم در آن خود را آگاه سازد.

این کار یکی از مراحل اولیهٔ وظیفه خواندن که به نام سروی مقدماتی است به خواننده میگوید که چطور کل به اجزاء و اجزاء به کل ارتباط دارد.

سروی مقدماتی به خاطر وظیفهٔ خواندن به مفهوم آنست که خواننده چگونه گی تنظیم کتاب و یا قسمتی از آنرا طوری از نظر بگذراند که از متن، مفهوم و هدف نوشتن کتاب تصویر عمومی و آگاهی مختصر را قبل از مطالعه و خواندن سیستماتیک آن طور مختصر

وظیفهٔ دوم: زیر کلمات مهم در هدایات خط بکشید.

وظیفهٔ سوم: افاده ها را با احتیاط عمیق بررسی کنید.

وظیفهٔ چهارم: زیر مفاهیم عمده در هر یك از مواد امتحان خط بکشید.

گاهی در اثر عجله و یا اطمینان بیش از حد ممکن است نکات مهم مواد امتحان از نظر تان باز بماند بناءً خود را به خط کشیدن درزیر نکات مهم و عمده در بخشهای امتحان عادت دهید. اینکار باعث میشود که شما دقیقانه هر کلمه را بخوانید تا تشخیص کنید که کدام آنها مهم اند که زیرش خط کشیده شود.

وظیفهٔ پنجم: سوالات آسان را اول جواب گویید.

در حل سوالات آفاقی برای امتحان دهنده دو هدف موجود است:

۱-جواب دادن سوالات تا حد ممکنه.

۲-جواب دادن طور صحیح به سوالات.

در سوالات آفاقی هر قدر جوابات درست تر باشد به همان اندازه نمرات شما زیاد خواهد بود. از این جهت به سرعت ممکنه سوالات را بخوانید. در اثنای خواندن ممکن است عده یی از کلمات نامأنوس و مشکل که در صفحهٔ اول آمده است در صفحات بعدی آسان جلوه کند و یا مفهوم آن در آن جا توضیح شده باشد این کلمات را در حاشیه امتحان نشانی کنید.

در امتحان آفاقی هر سوال از خود علیحده نمره دارد و گاهی مواد مشکل امتحان مانند دگر بخشهای امتحان نمره دارد: اگر امتحان طولانی باشد ممکن نمرهٔ زیاد هم داشته باشد که در صورت حل نکردن سوال نمره را از دست دهید پس نباید در یکی از آن شماره ها وقت بیشتر را صرف کرد، این وظیفهٔ به شما کمك خواهد کرد که به عالی ترین حد ممکنه در اثر تکنیکهای پیشنهاد شده در چوکات وقت معینه نمره بگیرید. علت دگری که باید سوالات آسان را اول حل ساخت آنست که ممکن است که این سوالات بطور ضمنی به فهم و حل سوالات مشکل بعدی کمك شود. تجارب نشان داده است که باکمی تفاوت هریك از معلمان واستادان سوالات آسان را در آغاز آورده، بالترتیب آنها را مشکل تر میسازد.

به این ترتیب بین سوالات آسان و مشکل از نگاه موضوعات خوانده شده یك تسلسل و ارتباط نیز موجود است. که حل کردن سوال آسان قسماً به فهمیدن و حل سوالات مشکل کمك میکند.

اگر فرضاً شما جواب این سوال را نمیدانید چه باید کرد؟

اجزای اساسی ذغال عبارت است از---

شما از این که جواب این سوال را نمیدانید بدون درنگ چشمان تان را به سوال دگر میدوزید تا ببینید که وضع چطور است. این سوال چنین آغاز شده است. اجزای عمدهٔ گرافیت عبارت اند از: ذغال-ذغال سنگ و

الف-پلوتونیوم ب-تنگستن ج- کاربن د-سلیکان

ازین سوال شما میفهمید که کاربن عنصر اساسی ذغال است وقتی که در مرحلهٔ دوم به همان سوال حل ناشده که قبلاً مشکل به نظر میآمد اینك جواب آن به شما روشن گردید شما کاربن را در خالیگاهی که جای جواب است بنویسید. اگر شما در همین سوال توقف میکردید و چند لحظه را ضایع مینمودید با آنهم جواب را نمیتوانستید پیدا کنید.

وظیفهٔ ششم: هر یك از مواد امتحان را با عقل سلیم و آگاهی کلی تعبیر کنید. به هر اندازهٔ که شما در امتحان آفاقی توجه عمیق به خرچ دهید به همان اندازه طور بهتر به مفهوم آن پی خواهید برد که حتی معلم شما نیز به آن شاید متوجه نباشد.

وظیفهٔ هفتم: سوالات با جوابات مربوط مقابله و به دقت خوانده شود. بهتر است کوشیده شود که پارچه امتحان در حدود پنج دقیقه وقت تر از زمان معین امتحان خلاص گردد تا فرصت لازم برای یك تجدید نظر به خاطر تصحیح اغلاط املایی و انشایی و مقابله هریك ازسوالات و جوابات میسر باشد. این دستورالعملها و جوابات طوری دقیق خوانده شود که از صحت و کافی بودن سوالات اطمینان حاصل گردد.

ارزیابی و آزمایش در باره تمرین امتحان:

- وقت خود را در نظر گرفته اید؟ بلی نه
- زیر کلمات مهم هدایات خط کشیده اید؟ بلی نه
- سوالات آسان را اول جواب گفته آید؟ بلی نه

- افاده های مبهم را با دقت و احتیاط بررسی کرده اید؟ بلی نه
- مواد امتحان را با آگاهی کلی و تفکر سلیم تعبیر کرده اید؟ بلی نه
- جوابات امتحان را غرض اصلاح املائی و انشائی مکرراً خوانده اید؟ بلی نه
- جوابات خود را در تمرین امتحان باکلید ذیل مقابله کنید:

یك نگاه مختصر از موضوع گرفتن امتحان:

امتحان مقایسه یی:

۱-زیر کلمات مهم هدایات خط بکشید.

۲-جوابات را مشخص کنید.

۳-وقت تانرا در نظر گیرید.

۴-برای هرنکته پراگراف جدید را آغاز وبنوسید.

۵-جوابات خود را درست بخوانید.

امتحان آفاقی:

۱-وقت خود را در نظر گیرید.

۲-زیر کلمات مهم هدایات خط بکشید.

۳-افاده ها را با دقت واحتیاط از نظر بگذارانید.

۴-کلمات مهم را در هر یك از مورد امتحان تشخیص دهید.

۵-سوالات آسان را اول جواب گویید.

٦-مواد امتحان را با آگاهی کلی و تفکر سلیم تعبیر کنید.

۷-جوابات خود را بخوانید تا اگر غلطی املایی، انشایی داشته باشد اصلاح گردد.

در فرجام به خواننده گان گرامی بشارت داده میشود که اگر مطابق به متن و هدایات این رساله نحوه یی خود آموزی و آماده گی را به خاطر امتحان عیار سازند؛ دگر آن جمله که: "ناپلیون از امتحان ترسیده ست" نزدشان بی مفهوم خواهد بود.

اما آنچه که باید از آن ترس داشت:

آن نارسایی‌ها ونابلدیهای آماده گی در برابر امتحان است نه این که خود امتحان.

زنده گینامهٔ مؤلف:

نام : سید محمد ابراهیم بامیانی.

سال تولد: ۱۳۲۲ خورشیدی در قریهٔ غنده سنگ اولسوالی یکه اولنگ ولایت بامیان.

تحصیلات: مکتب ابتدائیه نایك یکه اولنگ، دارالمعلمین کابل، پوهنځی تعلیم و تربیهٔ کابل. دو سال در پوهنتون کلمبیای امریکا، مدتی در جاپان، لبنان و اتحاد شوروی سابق.

وظیفه : استاد رواشناسی آموزش در تربیهٔ معلم و پوهنتون کابل و استاد زبان انگلیسی در مرکز یونسکو. فعلاً کارمند سازمان همآهنگی کمکهای عاجل بشری ملل متحد در افغانستان.

آثار : افسانه های تاریخی، تهیه مواد آموزشی.

کتابخانه سیار اریک

توانا

مرکز منابع نشراتی و اطلاعاتی اکبر

از سلسله نشریات کتابخانه سیار اریک

نمبر مسلسل ۱۰

اطلاع حاصل نماید تا از ضیاع وقت جلوگیری شود و کیفیت کار را افزایش دهد.

وظیفه اول: فهرست مندرجات کتاب را بیش از یك بار بخوانید. اولین مرحله درسروی مقدماتی، ملاحظه فهرست کتاب است.

فهرست کتاب نشان میدهد که چطور متن کتاب طرح گردیده، تنظیم فصول چگونه است و رابطهٔ هر یك از عناوین به فصول چطور میباشد. در خواندن هر یك از فصلها مکرراً به فهرست کتاب مراجعه شود به طور مثال به شما وظیفه داده شده است که فصلی از کتابرا به نام تسلط یا بی ماهرانه در خواندن کتاب درسی سروی مقدماتی نمایید.

قبل از این که کتاب را سروی نمایید بهتر است که فهرست مندرجات آنرا دقیقانه از نظر بگذرانید. در اثر اینکار در خواهید یافت که این فصل از جملهٔ چار فصلی است که عناوین عمدهٔ آن با هم اینطور شبیه اند: چطور خواندن، نوت گرفتن و به خاطر سپردن را بیاموزید.

دانستن اینگونه شباهت ها به شما کمك خواهد کرد تا روابط این چار فصل را طور درست پیشگویی کرده بتوانید. فصول بعدی به تدریج به شما نشان خواهد داد که تکنیك تسلط یابی ماهرانه خواندن یك کتاب درسی به خواندن و نوشتن راپور، گوش فرا دادن، گذشتاندن امتحان و انواع دگر خواندن و یاد گرفتن ارتباط میگیرد. این روش کار در خواندن هریك از کتب مورد ضرورت که چطور به آسانی به عناوین متوجه شد و از طرح و نظم عمومی کتاب اطلاع حاصل کرد، باعث میگردد که جهت و هدف تانرا در خواندن تعیین وحتی اگر قسمتی از فصل کتاب را نیز بخوانید باید تمام همان فصل را سروی مقدماتی نمایید اینك به شکل عملی آن عملیه های تدریجی مهارت خواندن را در وظیفهٔ سپرده شدهٔ شما که از سروی مقدماتی شروع میگردد چنین آغاز کرد:

-نام مضمون:.........

-عنوان کتاب که وظیفهٔ خواندن به آن مربوط است.........

-مؤلف.........

-قسمت تعیین شدهٔ کتاب به خاطر خواندن.........

-آن قسمت از فهرست مندرجات کتاب که به وظیفهٔ کار خواندن ارتباط میگیرد

نوت گرفته شود.

-مکرراً به فهرست مندرجات متن کتاب نظر اندازید و فصلهای دیگری که مشابه به فصلهای قبلی است مشاهده کنید.........

- کدام مرحله و یا مراحل دگر فصلهای بعدی به موضوع ارتباط میگیرد------------

-به اساس فهرست مندرجات دریك ویا دو جملهٔ بنویسید که از خواندن این قسمت کتاب چه چیز ها را خواهید آموخت؟

وظیفهٔ دوم: به عناوین بخشهای کتاب نظر انداخته طرح کلی را بنویسید.

اکثر از فصول کتب درسی به بخشها و هر یك از بخشها دارای عنوان کوچك است. به طور مثال در این فصل عناوین کوچك قرار ذیل است:

وظیفهٔ اول: فهرست مندرجات را بخوانید.

وظیفهٔ دوم: به عناوین کوچك بخشها ملاحظه کنید و طرح کلی را بسازید.

وظیفهٔ سوم: پاراگراف اول و پاراگراف اخیر فصل کتاب را بخوانید.

وظیفهٔ چهارم: وسایل بصری و تصاویر را از نظر بگذرانید.

وظیفهٔ پنجم: و چیز هایی را که تا اکنون یاد گرفته اید فهرست بسازید. نه تنها در سروی مقدماتی، بلکه در هر یك از بخشهای کتاب به اساس تکنیك تسلط یابی خواندن ماهرانه: وظیفهٔ مهم آنست که کلمات و مفاهیم عمده را باید یاد داشت کرد. و در جستجوی کلید مفاهیم و عناوین کوچك بود. این کار آغاز مطالعه و خواندن و ذخیره کردن لغات است. به طور مثال یکی از عناوین کوچك در متن در بارهٔ حکومت باشد و چنین شروع گردد "حکومت ائتلافی" اگر شما در باره حکومت معلومات نداشته باشید مفهوم ائتلاف را نخواهید دانست این کلمه اصطلاحی است که باید یاد داشت گردد.

عناوین کوچك یك کتاب درسی را که اینك در حال استفادهٔ آن هستید مرور

فهرست

بیاموزیم، تا بیاموزانیم!



سید محمد ابراهیم بامیانی

شرح تصویر پشتی:

یکی از کتابخانه های سیار ادارهٔ اریك که در داخل کشور در منطقهٔ معین برای استفادهٔ مردم محل گذاشته شده است.

(عکاسی از محمد رفیع)

بیاموزیم تا بیاموزانیم

پوهنمل سید محمد ابراهیم بامیانی

۱۳۷۸

نام کتاب	:	بیاموزیم تا بیاموزانیم.
نویسنده	:	پوهنمل محمد ابراهیم بامیانی.
ناشر	:	ادارهٔ کتابخانه های سیار اریك.
کمپوزر	:	امان الله رفیع.
سال طبع	:	۱۹۹۹/۱۳۷۸
جای طبع	:	پشاور

بسم الله الرحمن الرحیم

اریك از دو سال به این سو پروگرام ارسال کتابخانه های سیار را به ولایات مختلف افغانستان رویدست گرفته است. کتابخانه های سیار به شکل صندوقهای فلزی ساخته شده، در محل خاصی گذاشته میشود، مردم منطقه می آیند، کتابهارا به طور امانت می برند، میخوانند و به مردم گرد و نواح خویش میشنوانند، بعد ازان دوباره برمی گردانند و به عوض آن کتابهای دگری را می برند و بدینترتیب تمام کتب کتابخانه در منطقه خوانده می شوند و بعد از آن این کتابخانۀ سیار به منطقه دگری منتقل می شود.

ما تلاش ورزیده ایم برای این کتابخانۀ سیار کتابهایی را گرد آوریم که از سویی زبان آن ساده و روان باشد و از جانبی مطالب مورد نیاز مردم را داشته باشند تا آنها را در زنده گی روزمرۀ شان مثل زراعت، مالداری، صنایع دستی، مرغداری و غیره مدد رسانند.

ما در پهلوی کتابخانه های سیار این سروی را نیز انجام می دهیم که مردم به چه نوع آثارو مواد نیاز دارند، و میکوشیم خواسته ها و مواد مورد نیاز آنانرا تثبیت و تشخیص نماییم. متأسفانه درینباره کتب مطلوب را بدست آورده نتوانستیم تا در کتبخانه های سیار آنها را به خدمت خواننده گان عزیز پیشکش نماییم.

برای پر کردن این خلا سال پار پیشنهادی به UNOCHA تقدیم شد تا مارا در جهت چاپ و انتشار تعدادی از کتب مورد نیاز و مفید برای خواننده گان ما مساعدت کنند و برای کار سیستماتیک و بهتر یك هیأت مشترك نماینده گان اداره "اریك"و عده یی از محققان و نویسنده گان انتخاب گردیدند تا کار را آغاز نمایند و کتابهای مورد نیاز را یاخود و یا هم توسط مولفان و نویسنده گانی که در موضوع تخصص و مهارت کافی دارند، تهیه کنند و تمام مراحل پلانگذاری، تهیه، چاپ و انتشار آن را مشترکاً به پیش ببرند. این هیأت متشکل است از همکار صمیمی افغانها خانم نانسی هچ دوپری، جبیب الله رفیع، سر محقق زلمی هیواد مل، حسین فخری، محمد فهیم رحیمیار و محمد رفیع.

ما از تمام خواننده گان عزیز خویش در دهات، شهرهای مختلف کشور که از کتابخانه های سیار ما مستفید می گردند متوقعیم که نیازها، خواسته هاو پرسشهای خویش را به ما بفرستند و از تمام نویسنده گان و عالمان کشور تقاضا میکنیم که درین راه با ما همگام گردند تا بتوانیم برای مردم خویش کتب بهتر و مفید تری را تقدیم نماییم!

با احترام

"ادارهٔ کتابخانه های سیار اریك"